



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (613) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Surv. influenza milieu hospitalier	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 6D034-163611/B	<b>Date</b> 2017-07-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 6D034-163611	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$XF-007-31694	
<b>File No. - N° de dossier</b> 007xf.6D034-163611	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-09-05</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Chevrier, Stephane	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 007xf
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-2221 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-8303
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA CIRID Division 130 COLONNADE ROAD OTTAWA Ontario K1A1H2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Health Services Project Division (XF)/Division des projets  
de services de santé (XF)  
Place du Portage, Phase III, 12C1  
11 Laurier St./11 rue, Laurier  
Gatineau  
Gatineau  
K1A 0S5

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	4
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	5
1.4 CONFLIT D'INTÉRÊT .....	5
1.5 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES .....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	9
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	9
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.2 SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE.....	12
3.3 SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE .....	12
3.3.1 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION .....	13
3.3.2 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE .....	13
3.4 SECTION III: ATTESTATIONS .....	13
PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
4.1.1 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES.....	13
4.1.1.1 GÉNÉRALITÉS .....	13
4.1.1.2 PHASE I: SOUMISSION FINANCIÈRE: .....	15
4.1.1.3 PHASE II : SOUMISSION TECHNIQUE .....	16
4.1.1.4 PHASE III : ÉVALUATION FINALE DE LA SOUMISSION .....	17
4.1.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	17
4.1.2.1 ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES : .....	17
4.1.2.2. ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	18
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	19
4.2.1 BASE DE SÉLECTION .....	19
PART 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	21
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	21
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 21	
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE.....	22
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION	
22	
5.2.3 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE.....	22
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	22
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	22
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	22
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	23

---

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	23
1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	23
2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23
2.1. CONDITIONS GÉNÉRALES.....	23
3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	23
4 DURÉE DU CONTRAT .....	23
5 RESPONSABLES .....	24
6 PAIEMENT .....	25
6.1 BASE DE PAIEMENT.....	25
6.2 MODALITÉ DE PAIEMENT.....	26
6.2.1 PAIEMENTS PROGRESSIFS.....	26
7 CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	26
8 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT .....	26
9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	27
10 ATTESTATIONS.....	27
11 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR .....	27
12 LOIS APPLICABLES.....	28
13 PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	28
14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	28
15 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES .....	28
16 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION.....	29
17 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES .....	30
18 DÉTERMINATION DES PROBLÈMES EN TEMPS OPPORTUN.....	31
19 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA .....	31
20 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DE LA PÉRIODE CONTRACTUELLE .....	31
21 RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS.....	32
22. DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	32
23 ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE.....	32
24 ÉNTENTE DE COENTREPRISE .....	33
ANNEXE "A" .....	35
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	35
ANNEXE "B" .....	54
BASE DE PAIEMENT .....	54
ANNEXE "C" .....	57
ASSURANCES.....	57
ANNEXE "D" .....	60
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	60
ATTACHEMENT "A" .....	62

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
**Original**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....	62
ATTACHEMENT "B" .....	68
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	68
ATTACHEMENT "C" .....	70
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	
70	

## **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 : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | 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 pièces jointes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les besoins en assurance, ainsi que les paiements électronique de factures.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) est le principal organisme du gouvernement du Canada chargé de la santé publique au pays. Son principal objectif est de renforcer la capacité du Canada de protéger et d'améliorer la santé de la population et d'aider à réduire les pressions sur le système de soins de santé. La capacité de l'ASPC de collaborer avec tous les ordres de gouvernement et les organismes non gouvernementaux pour réduire les menaces pour la santé publique est essentielle à la réalisation de sa mission relative à des Canadiens et des collectivités en meilleure santé dans un monde plus sain.

Le Centre de l'immunisation et des maladies respiratoires infectieuses (CIMRI) fait partie de la Direction générale de la prévention et du contrôle des maladies infectieuses (DGPCMI) à l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC). Le CIMRI a pour mission de prévenir, réduire ou éliminer les maladies évitables par la vaccination et les maladies respiratoires infectieuses; de réduire les répercussions négatives des infections respiratoires émergentes et ré-émergentes; et de maintenir la confiance du public et des professionnels à l'égard des programmes d'immunisation au Canada.

L'objectif est d'acquérir les services d'un entrepreneur pour fournir des données de surveillance en milieu hospitalier ciblées, opportunes et cohérentes au Centre de l'immunisation et des maladies respiratoires infectieuses (CIMRI) afin de contribuer à notre compréhension de l'incidence, de l'épidémiologie et l'évolution des hospitalisations et des décès associés à la grippe chez les adultes canadiens ainsi que de l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière dans l'atténuation des complications graves de l'infection grippale.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

La surveillance effectuée dans le cadre du présent contrat fournira de l'information régulière, opportune et normalisée au programme Surveillance de l'influenza de l'ASPC.

1.2.2 Aucune exigence de sécurité n'est associée à cette exigence.

1.2.3 Conformément aux dispositions sur l'intégrité à la section 01 des Instructions uniformisées 2003 – biens ou services – besoins concurrentiels, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et/ou administrateurs et autres renseignements connexes, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

1.2.4 La présente demande de soumissions vise à établir un contrat pour répondre aux besoins décrits dans la présente d'utilisateurs désignés partout au Canada, y compris dans des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) telles que la Colombie-Britannique, le Québec et potentiellement Terre-Neuve et Labrador.

1.2.5 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP) et l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.6 Ce besoin n'est pas réservé aux entreprises autochtones conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA).

1.2.7 Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés, comme indiqué à l'article 2.3 de la partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires.

1.2.8 Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous reporter à la Partie 5, Attestations, à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, et à l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Conflit d'intérêt**

Sans limiter les droits du Canada en vertu de l'article 18 du document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, les personnes suivantes du secteur privé qui ne sont pas employées par l'État ont été embauchées pour la préparation de la présente demande de propositions

(a) Carolyn Montague – Performance Management Inc.

---

## 1.5 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'applique pour ce besoin.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

(a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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* (CCUA) [<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>] publié par TPSGC.

(b) 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.

(c) Le document 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

(d) Le paragraphe 5.4 de la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

- i) Supprimer : soixante (60) jours
- ii) Insérer : deux cent quarante (180) jours

### 2.2 Présentation des soumissions

(a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de TPSGC indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

(b) En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

(a) Les contrats attribués à d'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 d'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.

#### (b) Définitions

Aux fins d'application de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (i) un particulier;
- (ii) un particulier qui s'est constitué en société;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne 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 un autre emploi à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle payable en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (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 [Loi sur la pension de la fonction publique](#). Le terme ne comprend pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#) (L.R., 1985, ch. C-17), de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#) (1970, ch. D-3), de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#) (1970, ch. R-10), de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#) (L.R., 1985, ch. R-11) et de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#) (L.R., 1985, ch. M-5), ni la partie de la pension versée en vertu du [Régime de pensions du Canada](#) (L.R., 1985, ch. C-8).

(c) **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2012-02](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

(d) **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - (iii) la date de cessation d'emploi;
  - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
  - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - (vi) la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
  - (vii) le nombre et le 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 peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

(b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

---

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui s'estiment en mesure d'améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à proposer des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées, à condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission » au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Étant donné que le but principal du contrat est de générer des connaissances et des informations pour la diffusion publique, l'Agence de la santé publique du 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 : Les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

(a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I: Soumission technique (1 copie papier) et 3 copies électroniques sur clé USB contenant chacun une copie électronique de la soumission technique
- (ii) Section II: Soumission financière (1 copie papier) et 2 copies électroniques sur clé USB contenant une copie électronique de la soumission financière
- (iii) Section III: Attestations (1 copie papier) et 2 copies électroniques sur clé USB contenant une copie électronique des attestations demandées par la soumission
- (iv) Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier et 2 copies électroniques sur clé USB de l'information demandée par la soumission

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique. Cependant, s'il manque des mots, des phrases, des paragraphes ou des pages au complet dans la copie papier et que ceux-ci figurent dans la version électronique, on demandera au soumissionnaire si les mots, les phrases, les paragraphes ou les pages étaient censés figurer dans la version papier. Si le soumissionnaire confirme qu'il prévoyait inclure les parties manquantes, les mots, les phrases, les paragraphes ou les pages qui manquent seront pris en compte dans l'évaluation.

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

---

(b) **Format de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) produire une table des matières.

(c) **Politique d'achats écologique du Canada** : En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (i) 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
- (ii) 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.
- (iii) **copies électroniques** : Chaque copie électronique devrait être munie d'une étiquette portant le nom du soumissionnaire ainsi que le numéro et le titre de la demande de propositions. Le format Acrobat v6 (c.-à-d. PDF) ou une version ultérieure est acceptable à condition que les fonctions de copie et d'impression du document PDF ne soient ni restreintes ni désactivées. Les fichiers inclus dans les copies électroniques doivent avoir le même titre que les documents papier correspondants.

(d) **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire** :

(i) Un soumissionnaire, y compris les entités apparentées, sera autorisé à soumettre une seule offre en réponse à cette demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou toute entité apparentée participe à plus d'une offre (participant veut dire, faire partie du soumissionnaire et ne faisant pas partie d'un sous-traitant), le Canada fournira à ces soumissionnaires 2 jours ouvrables pour identifier l'offre unique à considérer par le Canada. Le non-respect de cette date limite entraînera la réactivité de toutes les offres concernées.

(ii) Pour les besoins du présent article, le terme «**groupe soumissionnaire**» désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire ou elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont «**liées**» dans le cadre de présente demande de soumissions si:

(A) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);

(B) il s'agit de «personnes liées» ou de «personnes affiliées» aux termes de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada;

(C) les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture des soumissions;

(D) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre, ou d'un même tiers.

---

(iii) les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

**(e) Expérience de la coentreprise :**

(i) Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres L et O, et que la demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de services d'entretien et de services de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs, pendant 24 mois. Le soumissionnaire, c'est-à-dire la coentreprise constituée des membres L et O, a déjà fourni ces services par le passé. Le soumissionnaire peut citer cette expérience pour répondre à l'exigence. Toutefois, si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il formait une coentreprise avec une autre entreprise (le membre N), le soumissionnaire ne peut pas citer cette expérience parce que le membre N ne fait pas partie de sa coentreprise.

(ii) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à toute exigence technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait trois années d'expérience dans la prestation de services d'entretien et b) qu'il ait deux années d'expérience dans l'intégration de matériel informatique à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences pourrait être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, par exemple celle qui concerne l'expérience de trois (3) ans de la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois (3) ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

(iii) Des membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre leurs capacités en commun avec celles d'autres membres pour démontrer qu'ils satisfont à une exigence technique de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à une exigence, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire ne l'a pas fait, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir cette information pendant la période d'évaluation. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas les formulaires requis à l'intérieur du délai établi par l'autorité contractante verront leur soumission déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

1. les contrats signés par A;
2. les contrats signés par B;
3. les contrats signés par A et B en coentreprise;
4. les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise;
5. les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Pour un total de 100 jours facturables.

iv) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise devraient poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible durant la période de demande de soumissions.

### 3.2 Section I: Soumission technique

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

(b) 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.

(c) La soumission technique comprend ce qui suit:

(i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe B à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

(ii) **Coordonnées clients pour les projets cités en référence** :

(A) Le soumissionnaire doit fournir des références de projets. Chaque projet cité en référence doit confirmer, à la demande de TPSGC, les renseignements fournis dans la réponse du soumissionnaire.

(B) Pour chaque projet cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.

Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Les références de l'État sont permises.

### 3.3 Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe «B». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

(a) **Établissement des prix**: Les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix à l'annexe «B».

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
**Original**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

(b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les options de prolonger la durée du contrat.

(c) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ni à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vierge est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

### **3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

### **3.3.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## **3.4 Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 Généralités**

a) Le Canada mène le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous pour ce besoin.

b) Nonobstant tout examen par le Canada à la phase I ou II du processus de conformité des soumissions en phases, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever en partie ou toutes les erreurs ou omissions dans les soumissions ou en réponse d'un soumissionnaire à toute communication du Canada. Le soumissionnaire reconnaît que les examens des étapes I et II du présent processus de conformité des soumissions par étapes sont préliminaires et n'empêchent pas qu'une soumission soit jugée non recevable à l'étape III, et ce, même pour les exigences obligatoires qui ont fait l'objet d'un examen à l'étape I ou à l'étape II et même si la soumission avait été jugée recevable à cette étape antérieure. Le Canada peut juger qu'une soumission ne répond pas à une exigence

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

obligatoire à n'importe quelle étape. Le soumissionnaire reconnaît également que même s'il répond à un avis ou à une DAC (ces termes sont définis plus bas) à l'étape I ou II, sa soumission pourrait ne pas répondre aux exigences obligatoires qui font l'objet de l'avis ou de la DAC ni répondre à d'autres exigences obligatoires.

c) Le Canada aura le droit, sans limiter ses autres droits, à sa discrétion absolue, et sans y être obligé, exiger ou accepter en tout temps, avant ou après la date de clôture de la demande de soumissions, tout document ou élément matériel des soumissionnaires visant à clarifier la soumission ou à corriger des lacunes ou des erreurs dans la soumission qu'il ne juge pas importantes, comme toutes les questions de forme, les erreurs de calcul et l'oubli de confirmer par une signature ou en vérifiant la réception. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter toute autre information après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément.

d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (04-27-2017) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

e) Le Canada enverra un avis ou une DAC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou la DAC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'AVIS ou la DAC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'AVIS ou la DAC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans la DAC. Un avis, ou une DAC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada.

(f) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière. La méthode d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.

(g) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.

(h) En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions:

(i) **Demandes de précisions:** si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.

(ii) **Prolongation du délai:** si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

#### 4.1.1.2 Phase I: Soumission financière:

- a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si la soumission financière contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- b) L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (C), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis auront le temps indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'il est autorisé ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

---

#### 4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

a) L'examen du Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité. Cette revue n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des soumissions en phases ne seront pas évalués avant la phase III.

b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de conformité [REC]) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respecté. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par la REC.

d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non réalisées, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas nécessaire pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, sauf que, dans les cas où la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité précisées dans le REC entraînera nécessairement la modification de d'autres sections de la soumission, le soumissionnaire doit indiquer ces modifications supplémentaires, mais sa réponse ne doit comporter aucune modification de la soumission financière.

e) La réponse du soumissionnaire au REC doit indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification corrélative découlant nécessairement de cette modification. Pour chaque modification corrélative, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant en quoi cette modification corrélative est une conséquence nécessaire de la modification proposée pour répondre à l'exigence obligatoire d'admissibilité. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; en outre, le défaut de révision par le soumissionnaire conformément au présent sous-alinéa est à ses propres risques. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire autre que permis dans cette soumission, sera considéré comme étant de la nouvelle information et ne sera pas pris en compte. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, en intégralité, uniquement la partie de la soumission originale telle qu'il est autorisé dans cette section.

g) Les informations supplémentaires ou différentes soumises pendant la phase II et permis par cette section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles ou différentes. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.

h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou différente ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

i) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada seront évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission**

a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.

b) Une soumission est non recevable et rejetée d'emblée si elle ne respecte pas tous les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

### **4.1.2 Évaluation Technique**

#### **4.1.2.1 (a) Évaluation des critères techniques obligatoires :**

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires ci-dessous :

<b>Critères Techniques Obligatoires</b>
<b>M1</b> - Critères techniques obligatoires de l'organisme
<b>M2</b> - Critères techniques obligatoires relatifs aux ressources

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Évaluation Technique Critères techniques cotés]

La note minimale est de 60 sur 100 points cotés possibles (60 %).

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissionnaires qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarés irrecevables et rejetés.

(b) **Critères techniques cotés :**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères techniques cotés sont décrites à la pièce-jointe A.

<b>Evaluation Technique Critères techniques cotés</b>	<b>Points alloués à ce critère</b>	<b>Nombre de points minimal requis</b>
<b>Critères techniques cotés de l'organisme</b>		
R1 Expérience du service de surveillance	10 points	
R5 Plan de travail	60 points	
<b>Point Rated Criteria: Resource Experience</b>		
R2 Chercheur principal – Expérience en enseignement	10 points	
R3 Chercheur principal – Facteur d'impact	10 points	
R4 Expérience du chercheur principal dans la négociation avec les organismes de santé provinciaux et territoriaux sur l'accès aux données liées à la santé	10 points	
<b>Total des points disponibles</b>	<b>100 points</b>	<b>60 points</b>

(c) **Vérification des références de projet:**

La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

**4.1.2.2. Évaluation Financière**

Le soumissionnaire doit fournir un prix de lot ferme pour chacune des phases de travail décrite dans le tableau 1 "Période de contrat initiale et tableau 2 "Périodes d'option" à l'Annexe B "Base de paiement". L'évaluation financière sera effectuée en utilisant ces taux pour calculer le Prix Total (PT).

- (a) Le Prix Total (PT) déterminé en utilisant le tableau ci-dessous servira à établir la valeur médiane de toutes les offres jugées recevables.

Tableau 1 – Horaire des Prix A - Période de contrat initiale

Phase de travail	Prix de lot ferme annuel			Total
	Période 1	Période 2	Période 3	
1) Adaptation du réseau et aperçu du système		N/A	N/A	T1 = Période 1
2) Protocole de surveillance de la grippe et de suivi de l'efficacité du vaccin				T2 = Période 1 + Période 2 et Période 3
3) Surveillance courante de la grippe				T3 = Période 1 + Période 2 et Période 3
4) Suivi de l'efficacité du vaccin				T4 = Période 1 + Période 2 et Période 3
<b>Prix total évalué Horaire des Prix A =</b>				<b>T1 + T2 + T3 + T4</b>

Tableau 2 – Horaire des Prix B - Périodes d'option

Phase de travail	Prix de lot ferme annuel		Total
	Période d'option 1	Période d'option 2	
1) Adaptation du réseau et aperçu du système	N/A	N/A	N/A
2) Protocole de surveillance de la grippe et de suivi de l'efficacité du vaccin			T2 = Période d'option 1 et Période d'option 2
3) Surveillance courante de la grippe			T3 = Période d'option 1 et Période d'option 2
4) Suivi de l'efficacité du vaccin			T4 = Période d'option 1 et Période d'option 2
5) Transition			T5 = Période d'option 1 et Période d'option 2
<b>Prix total évalué Horaire des Prix B =</b>			<b>T2 + T3 + T4 + T5</b>

**Prix Total** = Prix Total évalué Horaire des Prix A + Prix Total évalué Horaire des Prix B

- (b) Si trois offres ou plus sont jugées techniquement recevables, seules les offres avec un prix total évalué qui se situe autour  $\pm 20\%$  de la valeur médiane seront déclarées financièrement recevables. La médiane sera calculée à l'aide de la fonction médiane dans Microsoft Excel, arrondie à deux décimales.

## 4.2 Méthode de Sélection

4.2.1 Base de sélection – méthode du meilleur ratio combiné mérite technique (60 %) et prix (40 %)

4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) répondre à tous les critères obligatoires;

(c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

4.2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences décrites en détail au paragraphe 4.2.1.1 seront déclarées non recevables.

4.2.2 La soumission retenue pour l'attribution du contrat ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix. Dans le cas où plus d'une soumission recevable obtiendrait le ratio combiné pour le mérite technique et le prix le plus élevé, on recommandera que le contrat soit attribué à la soumission recevable ayant obtenu la note totale la plus élevée pour les critères techniques cotés selon l'attachement « A » Critères d'évaluation technique.

4.2.3 Les notes du soumissionnaire seront calculées de la façon suivante :

$$\text{Note combinée (NC)} = \text{Note pour le mérite technique (NMT)} + \text{Note pour le prix (NP)}$$

4.2.4 Pour calculer la NMT, on utilisera la formule suivante, arrondie à deux décimales :

$$\text{Note pour le mérite technique (NMT)} = \frac{\text{Nombre total de points obtenus par le soumissionnaire}}{\text{Nombre maximum de points disponibles}} \times 60$$

4.2.5 Pour calculer la NPT (Note pour le prix total), on utilisera la formule suivante, arrondie à deux décimales:

$$\text{Note pour le prix Total (NPT)} = \frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué du soumissionnaire}} \times 40$$

4.2.6 Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le plus bas prix évalué est de 450 000 \$ (45).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4
<b>Note technique globale</b>		115	89	92	125
<b>Prix évalué (médiane = 512 500 \$)</b>		\$500,000.00	\$650,000.00	\$450,000.00	\$525,000.00
<b>Calculations</b>	<b>Note pour le mérite technique (NMT)</b>	$(115/135) \times 60 = 51.11$	$(89/135) \times 60 = 39.56$	$(92/135) \times 60 = 40.89$	$(125/135) \times 60 = 55.56$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<b>Note pour le prix (NP)</b>	$(45/50) \times 40 = 36$	Non recevable : Prix de soumission évalué comme étant supérieur à la médiane + ou - 20 (\$615,000.00)	$(45/45) \times 40 = 40$	$(45/52.5) \times 40 = 34.29$
<b>Note combinée (NC)</b>		87.11	S.O.	80.89	89.85
<b>Classement général</b>		2	--	3	1

4.2.7 Les soumissionnaires devraient noter que tous les contrats attribués sont soumis au processus d'approbation interne du Canada, qui comporte l'obligation d'approuver le financement correspondant au montant des contrats proposés. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

## PART 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. 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>), 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) 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.

### 5.2.3 Études et expérience

Clause du Guide des CUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'existe aucune exigence de sécurité pour cette demande de soumissions.

### 6.2 Capacité financière

(a) Clause du Guide des CUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière s'applique.

(b) Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

### 6.3 Exigences en matière d'assurance

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

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

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent au contrat subséquent découlant de la demande de soumissions.

### 1 Énoncé des travaux

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

### 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 2.1. Conditions générales

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

### 3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'existe aucune exigence de sécurité applicable au contrat, mais:

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant NE PEUVENT PAS AVOIR ACCÈS aux établissements dans lesquels on conserve des renseignements et(ou) des biens (PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS) sans être accompagnés par une personne nommée par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux doivent être exécutés.

### 4 Durée du contrat

#### 4.1. Période du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement.

#### 4.2 Option de prolongation du contrat

(i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'une année 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 à l'annexe B.

(ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment 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.

#### 4.3 Option de prolongation - Période de transition (si jugé nécessaire par le Canada)

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur collaborera avec le responsable technique et le nouvel entrepreneur en vue d'assurer une transition harmonieuse et la continuité de service, y compris le transfert des données ainsi que la réduction progressive des opérations.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois mois après la fin de la dernière année d'option aux mêmes conditions pour assurer la transition nécessaire. Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification du contrat.

#### 4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est d'établir la livraison du besoin décrit en vertu du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

### 5 Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

**Stephane Chevrier**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des initiatives spéciales d'approvisionnement  
11 rue Laurier, Gatineau QC Canada K1A 0S5  
Téléphone: 819-420-2221  
Télécopieur: 819-956-8303

[Stephane.Chevrier@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Stephane.Chevrier@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

## 5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6 Paiement

### 6.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits dans les sections 2 «Exigences» de l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans cette l'annexe « B » pour chaque phase décrite ci-dessous selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

## 6.2 Modalité de paiement

### 6.2.1 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
  - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas \_\_\_\_\_ p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

## 7 Clauses du guide des CCUA

- (i) A9117C - (2007-11-30), T-1204 – demande directe du ministère client s'applique.
- (ii) C2000C - (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger s'applique
- (iii) C2605C - (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger s'applique

## 8 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

---

## 9 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
\_\_\_\_\_ (Insérer le nom de l'organisation)  
\_\_\_\_\_ (Insérer l'adresse de l'organisation)
    - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 10 Attestations

### 10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat.

En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - 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 œuvre 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 Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 12 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en (à déterminer) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 13 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 - besoins plus complexes de services – 2035 (2016-04-04);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, Besoins d'assurances;
- (f) Annexe D, Paiements électronique de factures.
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission) , clarifiée le \_\_\_\_\_.

## 14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CCUA C2000C - (2006-06-16), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Ou,

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

## 15 Exigences en matière d'assurances

### (a) Conformité aux exigences d'assurance

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise

---

avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **16 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou technologie de l'information**

(a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite.

L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

### **(b) Responsabilité de la première partie :**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
  - B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i) (A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0.75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat

---

dans la case intitulée «Coût total estimatif» ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$, selon le montant le plus élevé.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

**(c) Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

**17 Préservation des supports électroniques**

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux pour les virus électroniques et les autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

---

## 18 Détermination des problèmes en temps opportun

- (a) L'entrepreneur doit informer immédiatement l'autorité contractante et le responsable du projet par écrit de toutes les situations ou difficultés qui, à son avis, pourraient avoir des répercussions profondes sur la portée des travaux, les résultats techniques attendus, les délais de livraison, la main-d'œuvre ou le coût pour le Canada. Nonobstant la présentation d'un tel rapport, l'entrepreneur demeure responsable de l'achèvement des travaux en conformité avec les conditions du présent contrat.
- (b) Dans un tel rapport, l'entrepreneur devra proposer un plan de mesures correctives détaillé visant à résoudre ou à atténuer les situations ou difficultés relevées. Ces plans devront comporter l'estimation détaillée de l'entrepreneur pour ce qui est des heures, des ressources et des frais supplémentaires qui auront des répercussions sur les plans.
- (c) Les plans doivent également comprendre toutes les options raisonnables que peut envisager le Canada, préciser les coûts et les conséquences pour le Canada associés au fait de ne prendre aucune mesure corrective, et accorder au Canada un délai raisonnable pour étudier ces options et obtenir toute autorisation de financement supplémentaire. L'entrepreneur ne pourra pas réclamer de frais supplémentaires engagés pour la correction d'un problème qui n'a pas été signalé en temps opportun de la manière décrite ci-dessus, et il devra résoudre le problème à ses frais.

## 19 Accès aux biens et aux installations du Canada

- (a) Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada décide, à sa discrétion, de mettre sa propriété, ses installations, son matériel, ses documents ou son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour l'exécution des travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement et des exigences supplémentaires relatives à la sécurité peuvent s'appliquer.

## 20 Services de transition à la fin de la période contractuelle

- (a) L'entrepreneur convient que durant la période menant à la fin du contrat et pendant les trois mois subséquents, il déploiera tous les efforts nécessaires pour aider le Canada lors de la transition entre ce contrat et le nouveau contrat. L'entrepreneur s'engage à fournir des services de transition qui comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants:
  - (i) les données de surveillance de routine afin de ne pas interférer avec les exigences hebdomadaires de déclaration hebdomadaire (c'est-à-dire les livrables de la Phase 3 Tableau 1);
  - (ii) le rapport d'ensemble du système correspondant (Phase 1, élément 2); et
  - (iii) le protocole de surveillance (livrable en phase 2) limité à seulement le composant de surveillance de la grippe.

L'entrepreneur ne doit commencer le travail qu'après instruction du pouvoir adjudicateur.  
L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant cette émission et cette réception sera effectué au risque de l'entrepreneur.

- 
- (b) L'entrepreneur coopérera avec l'autorité technique et avec l'entrepreneur entrant pour assurer une transition transparente et une continuation du service, y compris le du transfert de données, ainsi que la réduction progressive des services fournis.

## 21 Résolution des différends

- (a) En cas de différend découlant du présent contrat ou lié à celui-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends acceptable par les deux parties, avant de recourir à l'action judiciaire.
- (b) Tous les renseignements échangés au cours de cette rencontre ou de tout processus ultérieur de règlement des différends devront être considérés comme des renseignements communiqués « sous toute réserve » aux fins de négociations en vue d'une entente, et devront être considérés comme des renseignements à caractère confidentiel par les parties et leurs représentants, à moins que la loi ne le prévoit autrement. Toutefois, une preuve qui est autrement admissible ou qui peut être communiquée ne saurait être rendue inadmissible ou non communicable du fait qu'elle a été utilisée pendant le processus de règlement des différends.
- (c) Les parties conviennent que les représentants choisis pour participer au processus de règlement des différends auront le pouvoir nécessaire pour régler les différends ou elles seront en mesure d'obtenir ce pouvoir à brève échéance.
- (d) Les présentes clauses n'auront pas d'incidence sur les droits d'annulation ou de résiliation du Canada inclus dans le présent contrat.

## 22. Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

*(Note aux soumissionnaires: Cet article doit être supprimé si le soumissionnaire attribué le contrat n'est pas un ancien fonctionnaire).*

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 23 Entrepreneur en coentreprise

*(Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission).*

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : [énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur].
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- i) \_\_\_\_\_ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et a pleinement l'autorité d'agir en tant qu'agent de chaque membre pour ce qui est de toutes les questions relatives au présent contrat;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 
- ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
- iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences en matière de sécurité et de marchandises contrôlées stipulées dans le contrat, s'il y a lieu, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

## 24 Entente de coentreprise

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire n'est pas constitué en coentreprise.

Afin de confirmer leur adhésion aux modalités du présent contrat, le Canada et l'entrepreneur (par l'entremise de son mandataire, le membre principal de la coentreprise) ont signé la page couverture du contrat. Afin de confirmer que tous les membres de la coentreprise sont des parties au présent contrat et sont responsables conjointement, individuellement et solidairement de l'exécution de tous les travaux, chaque membre de la coentreprise, y compris le membre principal, a signé ci-dessous.

[Inscrire le nom légal complet du membre principal]

Par l'entremise de son signataire autorisé, \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

[Inscrire le nom légal complet du second membre]

Par l'entremise de son signataire autorisé, \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

[Inscrire le nom légal complet du troisième membre - au besoin, ajouter ou enlever des blocs de signature de manière à ce que chaque membre de la coentreprise puisse signer le contrat]

Par l'entremise de son signataire autorisé, \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
**Original**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
**Original**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE "A"**

**ÉNONCE DES TRAVAUX**

---

## 1. PORTÉE DES TRAVAUX

### 1.1. Titre : Surveillance de la grippe en milieu hospitalier et suivi régulier de l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière

#### 1.2. Contexte

Le Centre de l'immunisation et des maladies respiratoires infectieuses (CIMRI) fait partie de la Direction générale de la prévention et du contrôle des maladies infectieuses (DGPCMI) à l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC). Le CIMRI a pour mission de prévenir, réduire ou éliminer les maladies évitables par la vaccination et les maladies respiratoires infectieuses; de réduire les répercussions négatives des infections respiratoires émergentes et ré-émergentes; et de maintenir la confiance du public et des professionnels à l'égard des programmes d'immunisation au Canada.

Le Centre de l'immunisation et des maladies respiratoires infectieuses (CIMRI) est à la recherche d'une source de données stable et fiable pour la surveillance des effets graves de la grippe en milieu hospitalier et pour le suivi régulier de l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière dans la prévention des résultats graves chez les adultes. La surveillance effectuée dans le cadre du présent contrat fournira au programme de surveillance de l'influenza de l'ASPC des renseignements réguliers, opportuns et normalisés, et aidera le CIMRI à respecter les normes nationales et internationales relatives à la surveillance et à la planification en cas d'une pandémie.

Le programme de surveillance de l'influenza a été créé en 1996 comme programme de surveillance régulière qui vise à surveiller la grippe saisonnière. Il se compose d'un certain nombre de systèmes qui recueillent des données sur les virus de la grippe en circulation, les maladies ressemblant à la grippe (c.-à-d. syndrome grippal), les cas confirmés en laboratoire, ainsi que les hospitalisations et les décès dus à la grippe dans la population canadienne. Le programme de surveillance de l'influenza rassemble chaque semaine épidémiologique des données sur les effets graves de l'influenza depuis trois sources principales de données :

- Données de surveillance agrégées provinciales/territoriales sur les résultats graves de la grippe : hospitalisations, admissions aux services de soins intensifs (SSI) et décès (depuis 2009-2010).
- Données de surveillance sentinelle en milieu hospitalier sentinelle relatives aux résultats graves de la grippe dans la population pédiatrique : hospitalisations, admissions aux services de soins intensifs et décès.
- Données de surveillance sentinelle en milieu hospitalier sur les résultats graves de la grippe dans la population adulte : hospitalisations, admissions aux services de soins intensifs et décès.

La surveillance sentinelle en milieu hospitalier chez les adultes a constitué la source de données la moins stable des trois sources décrites ci-dessus, particulièrement en ce qui concerne les fournisseurs de données (c.-à-d. changements de fournisseurs de données) et évolution de la portée (c.-à-d. représentativité et nombre de sites sentinelles).

L'amélioration de la surveillance de la grippe et des maladies respiratoires infectieuses est nécessaire en vue d'effectuer une surveillance adéquate des problèmes de santé publique, de s'y préparer, d'y réagir, et d'orienter les politiques en matière de santé publique au Canada. Les données de surveillance de la grippe sont également recueillies par l'ASPC dans le cadre de ses engagements avec ses partenaires internationaux, notamment l'Organisation panaméricaine de la santé (OPS) et l'Organisation mondiale de la santé (OMS). En outre, l'investissement dans l'optimisation d'un système de surveillance des cas graves et son entretien garantissent que cette plateforme, qui est essentielle à la préparation du Canada en cas de pandémie, est en place et prête pour répondre à la prochaine pandémie.

---

### 1.3. Objectifs de l'exigence

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels qui fourniront au CIMRI des données de surveillance en milieu hospitalier opportunes et cohérentes qui permettent au Centre de comprendre l'incidence, l'épidémiologie et la gravité des des hospitalisations et des décès dus à la grippe chez les adultes canadiens, ainsi que l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière dans l'atténuation des conséquences graves de l'infection grippale.

Chaque semaine, les résultats de la surveillance seront communiqués par le CIMRI à la haute direction de l'ASPC, aux centres fédéraux, provinciaux et territoriaux de surveillance de la grippe, aux partenaires de surveillance mondiale de la grippe que sont l'OPS et l'OMS et au public par l'intermédiaire de plusieurs milliers d'abonnés au rapport hebdomadaire du programme de surveillance de l'influenza.

## 2. EXIGENCES

### 2.1. Exigences relatives aux travaux de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit effectuer le travail décrit dans chacune des quatre phases principales du contrat :

Phase 1 : Adaptation du réseau et aperçu du système.

Phase 2 : Élaboration du protocole de surveillance de la grippe et de suivi de l'efficacité du vaccin

Phase 3 : Surveillance courant de la grippe et soumission de données.

Phase 4 : Surveillance de l'efficacité du vaccin, soumission des données et établissement de rapports.

Les phases ne se déroulent pas dans un ordre séquentiel, mais couvrent plutôt différents types d'activités et de données requises de la part de l'entrepreneur. Le volet d'adaptation du réseau de la phase 1 n'aura lieu que pendant la première année du contrat; toutefois, la déclaration de l'activité liée à l'aperçu du système de la phase 1, ainsi que des phases 2, 3 et 4, est obligatoire chaque année du contrat.

#### 2.1.1. Phase 1 : Adaptation du réseau et aperçu du système

##### Adaption du réseau

Au cours de la première année du contrat, la première phase du travail exigera que l'entrepreneur adapte le réseau au besoin pour répondre aux exigences suivantes en matière d'infrastructure de surveillance :

- Le réseau doit comprendre au moins un site sentinelle en/dans :
  - a) Ontario;
  - b) Québec;
  - c) Colombie-Britannique OU en Alberta;
  - d) Saskatchewan OU au Manitoba; ET,
  - e) Une province atlantique (Nouveau-Brunswick OU Terre-Neuve-et-Labrador OU Île-du-Prince-Édouard OU Nouvelle-Écosse).pour un total d'au moins cinq sites sentinelles.
- L'entrepreneur doit disposer d'un moniteur de site sentinelle dans chaque site.
- L'entrepreneur doit déclarer les données de cas tel qu'indiqué au tableau 1 à l'ASPC dans la semaine suivant la confirmation du laboratoire (annexe A).
- À mesure que les sites sentinelles sont intégrés au réseau et deviennent opérationnels, l'entrepreneur doit déclarer les données sur les cas, les dénominateurs et les analyses de laboratoire provenant de ces sites (selon le tableau 1), chaque semaine, de la semaine épidémiologique 35 jusqu'à ce que l'ASPC déclare que les niveaux inter-saisonniers ont repris.

- 
- L'entrepreneur doit rassembler les données de tous les sites sentinelles dans une base de données pour la production de rapports à l'ASPC.
  - L'entrepreneur doit établir des ententes de partage de données avec des tiers dans la province ou le territoire correspondant de chaque site durant l'année qui suit l'adjudication du contrat, à moins que l'entrepreneur et le responsable technique en conviennent autrement.

#### Rapport d'aperçu du système

Une fois le réseau a été adapté pour répondre aux exigences décrites ci-dessus, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique un rapport d'aperçu du système qui décrit en détail le réseau de surveillance. Le premier rapport d'aperçu du système doit être présenté au cours de la première année du contrat, après quoi le même rapport doit être examiné et mis à jour chaque année, et soumis au plus tard le 30 septembre de chaque année. Le rapport d'aperçu du système doit comprendre les renseignements suivants :

##### 1. Une description de l'équipe de l'entrepreneur :

- La liste de tous les membres de l'équipe de l'entrepreneur et leurs rôles respectifs.
- La liste de tous les employés, sous-traitants, et agents engagés dans le contrat et qui auront accès aux données créées dans le cadre du contrat.
- Des exemplaires des ententes de confidentialité et de protection de la vie privée de l'entrepreneur signés par toutes les personnes qui auront accès aux données créés aux fins du contrat.

##### 2. Une liste des sites sentinelles et les données pour chaque site :

- Numéro de site (attribué par l'entrepreneur).
- Emplacement de l'hôpital.
- Type d'hôpital.
- Nombre de lits.
- Nombre de lits dans le service de soins intensifs.
- Lits exclus du protocole de surveillance et de suivi de l'efficacité du vaccin.
- Nombre total d'hospitalisations et de sorties au cours de la saison de la grippe précédente pour toutes causes confondues, et toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J00 à J99) (cf. annexe B).
- Nombre d'analyses effectuées en laboratoire sur la grippe au cours de la saison précédente de surveillance de la grippe.
- Sources de données utilisées pour la surveillance et suivi de l'efficacité du vaccin (y compris les obstacles à l'exhaustivité des données).
- Estimations de la population pour la circonscription hospitalière (c.-à-d. La zone de laquelle proviennent les patients des sites sentinelles), à moins que le responsable technique en conviennent autrement.
- L'entrepreneur doit définir les limites géographiques de la zone de responsabilité du site sentinelle aux fins du calcul des taux de population et déterminer les exceptions aux limites définies ou à la population ciblée, à moins que l'entrepreneur et le responsable technique en conviennent autrement.
- Accords en place pour le signalement de cas aux provinces et aux territoires et pour la présentation des données à l'ASPC une fois complétées.

---

### **2.1.2. Phase 2 : Protocole de surveillance de la grippe et de suivi de l'efficacité du vaccin**

Dans le cadre de cette phase du travail, l'entrepreneur doit élaborer, chaque année avant le 30 septembre, un protocole qui décrit en détail les méthodes qui seront utilisées pour les volets en matière de surveillance et de suivi de l'efficacité du vaccin du contrat qui est approuvé par le responsable technique. Le protocole comprendra, au minimum, les précisions suivantes sur la surveillance et le suivi de l'efficacité du vaccin :

le volet du protocole sur la surveillance de la grippe :

- Définition de cas.
- Méthodes de collecte de données (détermination des cas, sources de données hospitalières, méthodes d'extraction et de transfert, formulaire de collecte de données).
- Dictionnaire des données.
- Limites d'interprétation des données du point de vue de la généralisabilité des résultats à l'échelle nationale.
- Le flux de données par site hospitalier et dans l'ensemble.
- Gestion des données (entrée, intégration, nettoyage, surveillance de la qualité, stockage, sauvegarde, récupération, etc.).
- Rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe de l'entrepreneur si tout changement a eu lieu par rapport à l'année précédente.

le volet du protocole sur le suivi de l'efficacité du vaccin :

- Objectifs du projet, conception, population, période et calendrier.
- Définition des cas de projet et des contrôles.
- Critères d'inclusion et d'exclusion pour les cas et les contrôles.
- Définition du statut de vaccination.
- Méthode de vérification du statut de vaccination.
- Groupes de risque à examiner et définition de chaque groupe.
- Calculs de la taille de l'échantillon.
- Méthodes de collecte de données (y compris les sources, les méthodes d'extraction et de transfert et le formulaire).
- Détails des échantillon respiratoire (collecte et pratiques de dépistage par site).
- Flux de données à tous les niveaux de la production des rapports (c.-à-d. au sein de chaque site hospitalier et pour le projet dans l'ensemble).
- Démarche analytique, y compris un plan pour la gestion des données manquantes.
- Limites du projet (y compris le biais de sélection, le biais d'information et les facteurs à considérer pour la généralisation à l'échelle nationale).

Le protocole de surveillance de la grippe et de suivi de l'efficacité du vaccin sera révisé chaque année et mis à jour au besoin, tel que le décide par le responsable technique.

### **2.1.3. Phase 3 : Surveillance courante de la grippe**

Pendant cette phase du contrat, le contrat doit se concentrer sur l'identification continue des cas et la collecte des données de cas, des données d'analyses de laboratoire et des dénominateurs démographiques pour les rapports hebdomadaires. Étant donné la nécessité de trouver un équilibre entre la production des rapports en temps opportun et le temps nécessaire à la collecte complète des données, les activités de cette phase du projet peuvent être réparties en cinq grandes catégories :

- a) L'identification et la déclaration en temps opportun des hospitalisations confirmées en laboratoire, des admissions aux services de soins intensifs et des décès.
- b) Investigation, collecte et production de rapports sur les cas d'admissions au service de soins intensifs et de décès.
- c) Achèvement d'un ensemble de données par cas pour toutes les hospitalisations dues à la grippe.
- d) Déclaration des données de dénominateurs démographiques.
- e) Déclaration des données sur les tests de laboratoire.

Compte tenu de la nécessité de hiérarchiser l'identification des cas et de recueillir des données sur les cas les plus graves, les résultats attendus pour cette phase du projet sont une série d'ensemble de données soumis à différents moments qui doivent être reliés par un identificateur unique. Des éléments de données précis et des échéanciers ont été proposés dans le tableau 1, mais ils seront établis de façon définitive par l'entrepreneur et le responsable technique dans le cadre du processus d'élaboration du protocole de surveillance.

Un taux d'achèvement de 100 % est requis pour tous les éléments de données; toutefois, les valeurs servant à décrire les éléments de données non disponibles seront autorisées et définies en collaboration avec le responsable technique dans l'élaboration du dictionnaire de données (par exemple en attente, non disponible, inconnu, etc.). En outre, tous les sites sentinelles doivent présenter leurs données à chaque intervalle de production de rapports.

Le responsable technique surveillera chaque semaine les objectifs de validité des données, d'achèvement et d'actualisation. L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité du personnel que le responsable technique peut consulter dans les 24 heures suivant la soumission des données pour discuter de tout problème lié à la qualité ou à l'exhaustivité des données. Les taux d'achèvement pour chaque élément de données et une évaluation des valeurs de contenu seront également surveillés de manière saisonnière, et éclaireront l'examen du protocole pour la saison suivante de surveillance de la grippe (c.-à-d. la nécessité d'une modification du dictionnaire de données).

**Tableau 1. Phase trois : produits livrables (surveillance de routine)**

Activité.	Produit livrable.	Échéance†.	Norme de rendement‡.
Définition de cas et production de rapports.	<p>Les données par cas doivent se présenter ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro de site.</li> <li>• Code d'identification unique (attribué par l'entrepreneur).</li> <li>• Date d'hospitalisation.</li> <li>• Date de confirmation en laboratoire.</li> <li>• Semaine épidémiologique de la confirmation en laboratoire.</li> <li>• Âge (ans).</li> <li>• Groupe d'âge*.</li> <li>• Sexe.</li> <li>• Type de grippe.</li> <li>• Sous-type de grippe.</li> </ul>	<p>Chaque semaine — la semaine commençant le dimanche et se terminant le samedi, les données doivent être disponibles avant 9 h, Heure normale de l'Est, le jeudi de la semaine suivante.</p> <p>À compter de septembre chaque année.</p>	<p><b>Déclaration :</b> 100 % des sites sentinelles.</p> <p><b>Éléments de données :</b> 100 % de sujets avec données complètes chaque semaine.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Admission au service de soins intensifs (O/N/inc.).</li> <li>Décès (O/N/inc.).</li> </ul>	<p>Chaque saison de surveillance — hebdomadaire cumulatif.</p> <p>Se terminant lorsque l'ASPC déclare que les niveaux inter-saisonniers ont repris.</p>	
Collecte de données sur les cas d'admissions au service de soins intensifs et de décès.	<p>Les données par cas doivent se présenter ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifiant unique.</li> <li>Admission au service de soins intensifs (O/N).</li> <li>Date d'admission au service de soins intensifs.</li> <li>Décès (O/N).</li> <li>Date du décès.</li> <li>Comorbidités (Oui/Non) pour :           <ul style="list-style-type: none"> <li>Maladies endocriniennes, cardiaques, vasculaires, pulmonaires, rénales, neuromusculaires, hépatiques, gastro-intestinales, cancer, troubles rhumatismaux, santé mentale, autres maladies chroniques et</li> </ul> </li> <li>statut de vaccination contre la grippe pour la saison en cours (déclaré).</li> </ul>	<p>Dans la semaine qui suit l'hospitalisation, l'admission au service de soins intensifs ou le décès.</p> <p>À compter de septembre chaque année.</p> <p>Chaque saison de surveillance — hebdomadaire cumulatif.</p> <p>Se terminant lorsque l'ASPC déclare que les niveaux inter-saisonniers ont repris.</p>	<p><b>Déclaration :</b> 100 % des sites sentinelles.</p> <p><b>Éléments de données :</b> 100 % de sujets avec données complètes chaque semaine.</p>
Finalisation de la liste des lignes complètes pour toutes les hospitalisations.	<p>Les données par cas doivent se présenter ainsi :</p> <p>Groupe A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Numéro de site.</li> <li>Identifiant unique.</li> <li>Semaine épidémiologique du premier rapport à l'ASPC.</li> </ul> <p>Groupe B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Âge (ans).</li> <li>Groupe d'âge*.</li> <li>Sexe.</li> <li>Date d'hospitalisation.</li> <li>Date de confirmation en laboratoire.</li> </ul>	<p>À fournir au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, les données allant jusqu'à la fin du mois d'août.</p>	<p><b>Déclaration :</b> 100 % des sites sentinelles.</p> <p><b>Éléments de données du groupe A :</b> 100 % des sujets avec données complètes et aucun cas sans valeur (p. ex. inconnus,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semaine épidémiologique de la confirmation en laboratoire.</li> <li>• Type de grippe.</li> </ul> <p><b>Groupe C</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-type de grippe.</li> <li>• statut de vaccination contre la grippe pour la saison en cours (patient immunisé – oui/non);</li> <li>• Statut de vaccination contre la grippe validé pour la saison en cours (statut validé –oui/non).</li> <li>• Comorbidités (Oui/Non) pour :           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maladies endocriniennes, cardiaques, vasculaires, pulmonaires, rénales, neuromusculaires, hépatiques, gastro-intestinales, cancer, troubles rhumatismaux, santé mentale, autres maladies chroniques.</li> </ul> </li> <li>• Admission au service de soins intensifs (SSI).</li> <li>• Date de l'admission au SSI.</li> <li>• Date de sortie (y compris pas encore sorti).</li> <li>• Statut de sortie (y compris pas encore sorti).</li> <li>• Le résultat, le cas échéant (survie, décès des suites d'une infection grippale, décès pour d'autres raisons).</li> </ul> <p><b>Groupe D</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date d'apparition des symptômes.</li> <li>• Région de tri d'acheminement.</li> <li>• Type de résidence (p. ex. ménage, établissement de soins de longue durée, etc.)</li> <li>• Identité autochtone, non précisée (auto-identification du patient - Oui/Non/Inc.).</li> </ul>		<p>non disponible, etc.).</p> <p><b>Éléments de données du groupe B :</b>      100 % de sujets avec données complètes et un maximum de 5 % de cas sans valeur (p. ex. inconnu, non disponible, etc.).</p> <p><b>Éléments de données du groupe C :</b>      100 % de sujets avec données complètes et un maximum de 20 % de cas sans valeur (p. ex. inconnu, non disponible, etc.).</p> <p><b>Éléments de données du groupe D :</b>      100 % de sujets avec données complètes pour chaque variable.</p>
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statut de femme enceinte (Oui/Non/Inc.).</li> <li>• Chez les femmes enceintes, l'âge gestationnel.</li> <li>• Présence d'infections secondaires bactériales/virales confirmées en laboratoire; dans l'affirmative : nom de l'agent pathogène et type d'infection.</li> <li>• Traitement antiviral administré à l'hôpital et date de début.</li> <li>• Ventilation mécanique.</li> </ul>		
Données servant de dénominateur.	<p>Hospitalisations par groupe d'âge ** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes causes confondues.</li> <li>• Toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J00 à J99) (annexe B).</li> </ul> <p>Admissions au service de soins intensifs par groupe d'âge ** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes causes confondues.</li> <li>• Toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J00 à J99) (annexe B).</li> </ul> <p>Décès par groupe d'âge ** :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes causes confondues.</li> <li>• Toutes les causes respiratoires par code de la Classification internationale des maladies (CIM) (J00 à J99) (annexe B).</li> </ul>	<p>Chaque semaine — la semaine commençant le dimanche et se terminant le samedi, les données doivent être disponibles avant 9 h, Heure normale de l'Est, le jeudi de la semaine suivante.</p> <p>À compter de septembre chaque année.</p> <p>Chaque saison de surveillance — hebdomadaire cumulatif.</p> <p>Se terminant lorsque l'ASPC déclare que les niveaux inter-saisonniers ont repris.</p>	<p><b>Déclaration :</b>          100 % des sites sentinelles.</p>
Données d'analyse en laboratoire	<p>Nombre de tests grippaux réalisés par groupe d'âge**.</p> <p>Nombre de tests grippaux positifs réalisés par groupe d'âge**.</p>	<p>Chaque semaine — la semaine commençant le dimanche et se terminant le samedi, les données doivent être disponibles avant 9 h, Heure</p>	<p><b>Déclaration :</b>          100 % des sites sentinelles.</p>

			<p>normale de l'Est, le jeudi de la semaine suivante.</p> <p>À compter de septembre chaque année.</p> <p>Chaque saison de surveillance — hebdomadaire cumulatif.</p> <p>Se terminant lorsque l'ASPC déclare que les niveaux inter-saisonniers ont repris.</p>
--	--	--	---

† Les échéanciers pour la réception des données peuvent être négociés à la phase d'élaboration du protocole.

‡ La norme de rendement correspondant à un taux d'achèvement de 100 % comprend les valeurs non disponibles (p. ex. S.O., manquantes, etc.) et a été fixée à 100 % pour s'assurer qu'il n'y a pas de champs vides.

\*Les données de cas pour groupes d'âge (norme de l'OMS) : 0 à moins de 2 ans; 2 à 4 ans; 5 à 14 ans; 15 à 49 ans, 50 à 64 ans, 65 ans et plus.

\*\*Groupes d'âge par dénominateur : 0 à 6 mois; 6 à 11 mois; 12 à 23 mois; 2 à 4 ans; par créneaux de 5 ans jusqu'à 84 ans; 85 ans et plus.

#### **2.1.4. Phase 4 : Suivi de l'efficacité du vaccin**

Les travaux de cette phase nécessitent de l'entrepreneur qu'il établisse une estimation de l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière à 2 points au cours de la saison de surveillance, en fonction de l'état de l'inscription au projet par rapport aux exigences de taille de l'échantillon énoncées dans le protocole du projet (voir l'alinéa 2.1.2), en utilisant les données de cas recueillies au moyen des activités de surveillance et les autres données recueillies comme l'indique le protocole présenté au début de la saison de surveillance. Si la taille de l'échantillon n'est pas suffisante pour obtenir une estimation exacte de l'efficacité du vaccin au 15 février de chaque année, l'entrepreneur en informera le responsable technique et lui demandera une orientation sur le plan d'action requis.

Pour cette phase, les ressources de l'entrepreneur seront chargées de la production de rapports sur les résultats du projet, à savoir les estimations de l'efficacité du vaccin, comme le décrit le tableau 2. Les données mensuelles sur l'efficacité du vaccin seront utilisées par le CIMRI pour faire un suivi du recrutement et de la qualité des données.

**Tableau 2. Phase quatre : éléments livrables (suivi de l'efficacité du vaccin)**

Activité.	Produit livrable.	Échéance.
Ensemble de données pour l'estimation de l'EV.	Liste détaillée des données dépersonnalisées utilisées pour l'estimation de l'efficacité du vaccin, y compris tous les éléments de données utilisés pour l'estimation de l'efficacité du vaccin.	Cumulatif mensuel.  Annuellement.

<p>Produire une estimation provisoire.</p>	<p>Les estimations provisoires de l'efficacité du vaccin avec des intervalles de confiance à 95 %, lorsque la taille et la puissance de l'échantillon sont suffisantes pour valider l'estimation. À inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EV brute globale.</li> <li>• EV globale ajustée et méthode d'ajustement.</li> </ul> <p>Analyse stratifiée en utilisant les strates suivantes (si la taille de l'échantillon le permet) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupes d'âge.</li> <li>• Présence ou absence de troubles à risque élevé.</li> <li>• Chronologie : début, pic et fin de la saison de grippe.</li> <li>• Sous-type de virus.</li> <li>• Souche virale.</li> </ul> <p>Verrouillage de la liste détaillée des données dépersonnalisées, y compris tous les éléments de données utilisés pour l'estimation provisoire de l'efficacité du vaccin.</p>	<p>Au moins 5 jours avant la soumission aux fins de publication et au moins 14 jours avant la publication et au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année.</p>
<p>Produire un rapport d'état définitif annuel (résumé).</p>	<p>Version définitive du rapport sommaire décrivant toutes les activités et les résultats de l'estimation de l'efficacité du vaccin, conformément aux normes de déclaration du STROBE [Strengthening the Reporting of Observational epidemiology] <sup>1</sup>. Elle comprend également une liste des publications et des présentations des données recueillies dans le cadre du contrat, à fournir au responsable technique.</p>	<p>À la fin du mois d'août de chaque année.</p>
<p>Estimations finales</p>	<p>Les estimations de l'efficacité du vaccin de fin d'année avec des intervalles de confiance de 95 %, comme cela est décrit pour l'estimation provisoire, et incluant des analyses de sensibilité pour explorer d'autres facteurs potentiels de confusion et des modificateurs d'effet si la taille de l'échantillon est suffisante pour le faire (par exemple, administration antivirale, vaccinations précédentes, variations du site), à fournir au responsable technique.</p> <p>Verrouillage de la liste détaillée des données dépersonnalisées, y compris tous les éléments de données utilisés pour l'estimation finale de l'efficacité du vaccin.</p>	<p>Au moins 5 jours avant la soumission aux fins de publication ou 14 jours avant la publication et au plus tard le 1<sup>er</sup> février chaque année.</p>

### 2.1.5. Éléments livrables – Rapports d'étape

L'entrepreneur soumettra annuellement au responsable technique trois rapports de situation (MS Word) décrivant les jalons atteints pour la période donnée, les questions en suspens et les étapes à venir décrites dans le tableau 3. En outre, chaque année, l'entrepreneur doit fournir un rapport résumant les enseignements tirés de l'élaboration et de l'entretien du réseau de surveillance sentinelle aux fins du suivi de l'efficacité du vaccin.

<sup>1</sup> The Strengthening the Reporting of Observational Studies in Epidemiology (STROBE) Statement: Guidelines for Reporting Observational Studies. J Clin Epidemiol. 2008 ; 61(4):334-9.

**Tableau 3. Rapports d'étape à livrer**

Activité.	Produit livrable.	Échéance.
Rapports d'étape.	Trois rapports d'étapes détaillant les activités liées aux volets du contrat en matière de surveillance et de suivi de l'efficacité du vaccin. Ces rapports doivent comprendre au minimum ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Statut des jalons du contrat (par exemple établissement du réseau, formulaire de rapport de cas, dictionnaire de données, guide de soumission de données, approbation du comité d'examen éthique, inscription à l'étude, etc.).</li> <li>• Questions ouvertes.</li> <li>• Prochaines étapes.</li> </ul>	Rapport 1 : 31 décembre (du 1 <sup>er</sup> septembre au 31 décembre).  Rapport 2 : 31 mars (du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars).  Rapport 3 : 30 juin (du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin).  Annuellement.
Rapport des leçons retenues.	Rapport détaillé sur les leçons retenues tout au long du contrat, y compris les éléments suivants au minimum : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facteurs de réussite.</li> <li>• Principaux défis et risques.</li> <li>• Opportunités et recommandations pour l'amélioration.</li> </ul>	Annuellement.

**2.1.6 Exigences supplémentaires de l'entrepreneur**

Les autres exigences de l'entrepreneur sont les suivantes :

- Embaucher les membres des équipes des sites sentinelles et assurer la formation appropriée de ceux-ci.
- Maintenir l'approbation éthique ou l'exonération éthique des comités d'examen éthique en milieu hospitalier au besoin.
- Maintenir l'approbation administrative aux fins du projet avec l'administration de l'hôpital.
- Participer à des réunions mensuelles avec l'ASPC.
- Assurer la liaison avec le responsable technique pour les réunions et les autres activités liées à la gestion de projet.
- Participer à la tenue des réunions et des téléconférences avec les intervenants si le responsable technique le juge nécessaire.
- Soumettre tous les produits livrables dans les délais indiqués dans le paragraphe 2.1.
- Assurer la confidentialité de tous les documents et renseignements exclusifs.
- Reconnaître l'ASPC comme un bailleur de fonds du projet d'estimation de l'EV sur toutes les publications résultant du projet.
- Utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour l'exécution de cet énoncé de travail.
- Retourner tout le matériel appartenant à l'ASPC à la conclusion du contrat.
- Faire approuver la surveillance et le suivi par l'administration de l'hôpital ou le service concerné s'il y a lieu.

- 
- Gérer les données recueillies dans les hôpitaux provinciaux et territoriaux conformément aux politiques de ces hôpitaux et aux lois provinciales et territoriales sur la protection des renseignements personnels de chaque site sentinelle.
  - Rencontrer les représentants de chaque site sentinelle pour régler les problèmes, lorsqu'ils surviennent; l'entrepreneur sera responsable de tous les coûts connexes (c.-à-d. déplacements).

### **2.1.7 Ressources**

Bien que d'autres ressources soient nécessaires pour compléter les tâches, les activités, les livrables et les jalons décrits dans cette section 2 «Exigences» de cet énoncé des travaux, la ressource principale est décrite ci-dessous:

#### a) Chercheur principal:

Le chercheur principal est le seul point de contact au quotidien de l'équipe de l'entrepreneur responsable de la supervision et de la réalisation des travaux. Ses responsabilités comprennent notamment :

- Élaborer et régir la mise en œuvre des protocoles de surveillance et de recherche.
  - Assurer une communication rapprochée et régulière avec les membres des équipes des sites sentinelles.
  - Assurer l'identification, l'examen et la confirmation appropriés des cas de grippe en conformité avec le protocole de surveillance et le formulaire de déclaration de cas.
  - Assurer que les données sont recueillies et déclarées comme il est décrit dans le tableau 1 par tous les sites, et qu'elles sont fusionnées avant d'être soumises à l'ASPC.
  - Superviser la gestion de la base de données sur les déclarations de cas dans tous les hôpitaux.
  - Assurer que des mesures appropriées sont en place pour la gestion de la base de données,
  - Superviser l'élaboration et le maintien des procédures et des outils pour le transfert des données à l'ASPC.
  - Le chercheur principal ou le représentant approuvé doivent participer à environ une téléconférence par mois afin de communiquer les résultats de la surveillance et du suivi de l'efficacité des vaccins avec les homologues provinciaux et territoriaux
- Le chercheur principal doit être prêt à collaborer de manière étroite et fréquente avec le responsable technique, le personnel de l'ASPC et l'autorité contractante.

## **2.2. Spécifications et normes**

Toutes les données doivent être fournies dans un format exploitable par l'ASPC. Actuellement, l'ASPC utilise MS Excel pour la soumission des données de surveillance sentinelle à l'intérieur des hôpitaux sur les cas grippaux graves chez la population adulte, mais passera à une nouvelle plateforme de données électroniques. Si les normes de soumission des données de l'ASPC changent pendant la durée du contrat, le responsable technique informera l'entrepreneur de cette nouvelle norme et conviendra avec lui des dates auxquelles les nouvelles normes devront être respectées.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Toutes les données doivent être valides et respecter les normes d'exhaustivité et d'actualité énoncées au paragraphe 2.1.

Avant que les données soient transférées à l'ASPC, tous les renseignements personnels, comme le nom, doivent être retirés et remplacés par un numéro d'identification impersonnel. Ce travail doit être effectué et soumis dans les délais indiqués dans le paragraphe 2.1.

Les coordonnées des auteurs des publications doivent être conformes aux lignes directrices de l'ICMJE<sup>2</sup>.

L'entrepreneur doit se conformer aux pratiques épidémiologiques décrites dans l'Énoncé de politique des trois Conseils du Canada : Éthique de la recherche avec des êtres humains<sup>3</sup>.

L'entrepreneur doit obtenir toutes les exonérations ou approbations requises nécessaires pour le projet à partir de chaque site sentinelle. En outre, selon la conception du protocole de suivi de l'efficacité du vaccin, cela peut inclure l'examen par le Conseil de recherche et d'éthique de Santé Canada ou de l'Agence de la santé publique du Canada (p. ex. aux fins d'exonération).

Pour toute publication qui n'est pas déjà mentionnée au tableau 2, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique de la publication des données recueillies aux fins du présent contrat, 5 jours avant la soumission aux fins de publication et au moins 14 jours avant la publication.

### **2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

Tous les outils pour la mise en œuvre du présent contrat (p. ex., ordinateurs équipés de MS Office) seront fournis par l'entrepreneur.

### **2.4. Méthode et source d'acceptation**

Tous les travaux exécutés en vertu du contrat, y compris les révisions, seront soumis à l'approbation du responsable technique. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du contrat doit être effectuée par correspondance par l'intermédiaire du responsable technique, en remettant un exemplaire à l'autorité contractante. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique tous les produits livrables sous forme électronique en tant que produits Microsoft Office.

Le responsable technique a le droit de rejeter les livrables qui ne sont pas jugés satisfaisants ou peut exiger leur correction avant que le paiement ne soit autorisé par l'ASPC à l'entrepreneur.

### **2.5. Exigences en matière de rapports**

En plus de la livraison en temps opportun de tous les produits livrables et du respect de toutes les obligations en vertu du présent contrat, il incombe à l'entrepreneur de faciliter et de maintenir des communications régulières avec le responsable technique.

On entend par communication tout effort raisonnable pour informer le responsable technique des plans, décisions, démarches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux, afin de s'assurer que le travail progresse bien et conformément aux attentes. Les communications peuvent comprendre des appels téléphoniques, des courriels et des réunions.

L'entrepreneur doit aviser sans délai le responsable technique de tout problème, ou préoccupation concernant le présent travail à mesure qu'il survient.

---

<sup>2</sup> ICMJE – Définition du rôle des auteurs et des contributeurs : <http://www.icmje.org/recommendations/browse/roles-and-responsibilities/defining-the-role-of-authors-and-contributors.html>

<sup>3</sup> Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (2014) : <http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/Default/>

### **3. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

#### **3.1. Responsabilités de l'Agence de la santé publique du Canada**

Le responsable technique du CIMRI doit :

- Fournir des commentaires sur les produits livrables dans un délai de dix jours ouvrables suivant leur réception.
- Entreprendre, conformément à la Loi fédérale sur la protection des renseignements personnels<sup>4</sup> et conformément aux pratiques de protection des données figurant à l'annexe 1 de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques<sup>5</sup>, toutes les mesures raisonnables pour échanger les données de surveillance de manière à protéger de la perte, l'accès non autorisé ou la divulgation non autorisée d'informations potentiellement identifiantes, y compris, sans s'y limiter, la mise en œuvre de pare-feu réseau, de mots de passe, d'accès restreints au personnel autorisé ou d'autres limites d'accès.

#### **3.2. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

Les travaux seront effectués par les ressources de l'entrepreneur à l'intérieur des sites sentinelles et aux installations de l'entrepreneur.

#### **3.3. Langue de travail**

Tous les produits livrables seront fournis dans l'une des langues officielles, anglaise ou française, suivant la demande faite par le responsable technique.

### **3.9 Sécurité**

Les produits livrables créés aux fins du présent contrat (voir le paragraphe 2.1) demeureront sous le contrôle du Canada et seront assujettis à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Les renseignements qui doivent être utilisés dans l'élaboration du produit sous contrat, comme matériel de référence ou mis à la disposition de l'entrepreneur, doivent être des documents non classifiés et être considérés comme accessibles au public par SC/ASPC ou le Canada conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels et la Loi sur l'accès à l'information.

Aucune information protégée ou classifiée ne doit être mise à la disposition de l'entrepreneur, utilisée dans la production du produit contracté ou produite en conséquence du présent contrat.

L'entrepreneur doit désigner une cadre au sein de son organisation comme principal point de contact dans la conformité aux obligations de confidentialité et de sécurité.

L'entrepreneur doit fournir au Canada une liste à jour de tous les employés, sous-traitants ou agents engagés dans le contrat et qui auront accès aux ensembles de données créés aux fins du présent

---

<sup>4</sup> Loi fédérale sur la protection des renseignements personnels : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/>

<sup>5</sup> Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-8.6/>

contrat, et informera le Canada par écrit de toutes les modifications apportées à cette liste dès qu'elles se produisent.

Tous les employés, entrepreneurs des sous-traitants ou agents auxquels les ensembles de données générés aux fins du présent contrat peuvent être accessibles dans l'exécution du contrat doivent signer une entente de confidentialité et de protection des renseignements personnels.

Il est interdit à l'entrepreneur de divulguer ou de transférer les ensembles de données générés aux fins du présent contrat à un tiers, au Canada ou à l'étranger, sauf si cela est nécessaire aux fins de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat ou à moins d'un ordre écrit du gouvernement.

L'entrepreneur doit utiliser les ensembles de données créés aux fins du présent contrat uniquement pour s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu du contrat, à moins que les parties n'en conviennent autrement par écrit.

Si l'entrepreneur reçoit une demande de divulgation des ensembles de données générés aux fins du présent contrat à des fins non autorisées en vertu du contrat, ou s'il apprend que la divulgation peut être exigée par la loi, l'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada de la demande de divulgation et ne doit pas divulguer les renseignements, à moins que le Canada ne l'en ordonne par écrit.

Tous les produits livrables créés dans le cadre du contrat (voir paragraphe 2.1) doivent être conservés par l'entrepreneur pour la durée du contrat. Après l'achèvement du contrat, tous les ensembles de données créés aux fins du contrat doivent être éliminés par l'entrepreneur. Après l'achèvement du contrat, l'entrepreneur aura accès aux livrables créés aux fins du contrat s'il en fait la demande au Canada.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les ensembles de données créés aux fins du présent contrat sont protégés contre les risques de perte, de vol, et d'accès, divulgation, transfert, copie, usage, modification et élimination non autorisés.

L'entrepreneur doit tenir un registre des personnes qui accèdent aux ensembles de données en cours de création ou qui les modifient aux fins du contrat afin de détecter un accès non autorisé ou injustifié à ces données et de permettre la réalisation de vérifications sur l'information s'il y a lieu.

#### 4. DOCUMENTS ET GLOSSAIRE PERTINENTS

##### Définitions

Saison de surveillance de la grippe de Semaine épidémiologique 35 à semaine 34 chaque année.

Niveau inter-saisonnier L'activité de la grippe confirmée en laboratoire passe en dessous du seuil saisonnier établi.

Niveau saisonnier L'activité de la grippe confirmée en laboratoire atteint ou dépasse le seuil saisonnier établi.

Site Sentinelle Un hôpital de soins de courte durée pour adultes faisant partie du réseau de surveillance élargi.

##### Sigles

CIMRI Centre de l'immunisation et des maladies respiratoires infectieuses

ICMJE Comité international des éditeurs de revues médicales

CIM Classification internationale des maladies

SSI Service de soins intensifs

OPS Organisation panaméricaine de la santé

EV Efficacité du vaccin

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
**Original**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

OMS

Organisation mondiale de la santé

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/B

Amd. No. - N° de la modif.  
Original  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Annexe A : EXEMPLE DE TRANSMISSION DES DONNÉES DE CAS

Exemple de format de présentation pour la première obligation de produire des rapports indiqués dans le tableau 1 (une fois par semaine, recherche et signalement des cas).

Site	N°	Âge	Sexe	Date d'hospitalisation	Date de détection de la grippe en laboratoire	Semaine épidémiologique de la confirmation en laboratoire	Type de grippe	Sous-type de grippe	Admission au service de soins intensifs	Décès
X	N° de CAS	75	M	2017-01-01	2017-01-01	1	A	H3N2	N	N
X	N° de CAS	76	F	2017-01-02	2017-01-02	1	A	H3N2	N	N
X	N° de CAS	77	M	2017-01-03	2017-01-03	1	A	H3N2	N	N
X	N° de CAS	78	F	2017-01-04	2017-01-04	1	A	H3N2	N	N
X	N° de CAS	79	M	2017-01-05	2017-01-05	1	A	H3N2	N	N
X	N° de CAS	80	F	2017-01-06	2017-01-06	1	A	H1N1	O	N
X	N° de CAS	81	M	2017-01-07	2017-01-07	1	A	H3N2	N	N
X	N° de CAS	82	F	2017-01-08	2017-01-08	2	A	H3N2	N	N
X	N° de CAS	83	M	2017-01-09	2017-01-09	2	A	H3N2	N	N
X	N° de CAS	84	F	2017-01-10	2017-01-10	2	A	H1N1	N	N
X	N° de CAS	85	M	2017-01-11	2017-01-11	2	A	H3N2	O	N

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/E  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
Originale  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## Annexe B : CODES DE CLASSIFICATION INTERNATIONALE DES MALADIES (CIM) J00-J99

Les références aux données sur les codes de la classification J00-J99 concernent les hospitalisations d'un ou de plusieurs des codes indiqués dans le chapitre X de la CIM-10 — Maladies de l'appareil respiratoire de l'Organisation mondiale de la santé. Un résumé des conditions comprises dans le présent chapitre est fourni ci-dessous. Des précisions supplémentaires sur chaque code se trouvent à l'adresse suivante : <http://apps.who.int/classifications/icd10/browse/2008/fr#/X>

J00-J06 : Affections aiguës des voies respiratoires supérieures  
J09-J18 : Grippe et pneumopathie  
J20-J22 : Autres affections aiguës des voies respiratoires inférieures  
J30-J39 : Autres maladies des voies respiratoires supérieures  
J40-J47 : Maladies chroniques des voies respiratoires inférieures  
J60-J70 : Maladies du poumon dues à des agents externes  
J80-J84 : Autres maladies respiratoires touchant principalement le tissu interstitiel  
J85-J86 : Maladies suppurées et nécrotiques des voies respiratoires inférieures  
J90-J94 : Autres affections de la plèvre  
J95-J99 : Autres maladies de l'appareil respiratoire

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/E  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
**Originale**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE "B"**

### **BASE DE PAIEMENT**

## 1. General

- 1.1. La présente annexe « B » décrit le barème tarifaire et le cadre que le gouvernement du Canada utilisera pour déterminer les montants payables à l'entrepreneur pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Le cadre et la structure de frais demeureront en vigueur pour la durée du contrat, y compris pour les périodes d'option.
- 1.2. Tous les prix et montants d'argent indiqués dans le contrat n'incluent pas les taxes applicables, à moins d'indication contraire.
- 1.3. La taxe applicable estimée est inclus dans le coût total estimé à la page 1 du contrat.
2. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans cette l'annexe « B » pour chaque phase décrite ci-dessous selon un montant total de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

**Tableau 1 – Période initiale du contrat  
Prix de lot ferme annuel**

Phase de travail	Période 1	Période 2	Période 3
1) Adaptation du réseau et aperçu du système		Pas applicable	Pas applicable
2) Protocole de surveillance de la grippe et de suivi de l'efficacité du vaccin			
3) Surveillance courante de la grippe			
4) Suivi de l'efficacité du vaccin			

**Tableau 2 – Périodes d'option  
Prix de lot ferme annuel**

Phase de travail	Période d'option 1	Période d'option 2
1) Adaptation du réseau et aperçu du système	Pas applicable	Pas applicable
2) Protocole de surveillance de la grippe et de suivi de l'efficacité du vaccin		
3) Surveillance courante de la grippe		
4) Suivi de l'efficacité du vaccin		
5) Transition		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/E  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
**Originale**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**3. Frais de voyage et de subsistance pré-autorisés.** Le Canada remboursera l'entrepreneur pour les frais pré-autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux à l'extérieur de la région de la capitale nationale, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ni les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. L'entrepreneur ne pourra pas facturer le temps de déplacement aux taux quotidiens ou horaires établis dans le contrat.

**4. Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/E  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
**Originale**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE "C"**

### **ASSURANCES**

## 1 Assurance commercial de responsabilité civile

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

(a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

(c) Produits et travaux terminés - Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.

(d) Préjudice personnel : Notamment, mais non exclusivement, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

(e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent marché, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.

(g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

(i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

(j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

(m) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur. Tous les risques Responsabilité légale des locataires - pour protéger l'entrepreneur pour les responsabilités découlant de son occupation des locaux loués.

(n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

## **2. Assurance contre les erreurs et les omissions**

**2.1** L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

**2.2** S'il s'agit d'une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

**2.3** L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/E  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
**Originale**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE "D"**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/E  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
Originale  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/E  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
**Originale**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ATTACHEMENT "A"**

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

## Critères d'évaluation pour la surveillance de la grippe en milieu hospitalier et le suivi régulier de l'efficacité du vaccin contre la grippe saisonnière

### 1. Directives générales

Remarque – Aux fins de cette évaluation :

1. Les soumissionnaires peuvent utiliser la grille d'évaluation ci-dessous pour référencer les documents joints, y compris, sans toutefois s'y limiter les CV contenant des descriptions détaillées des tâches et activités effectuées, des diplômes, lesquels doivent démontrer clairement la conformité à chacune des exigences obligatoires et cotées. En ce qui concerne les exigences en matière d'éducation (diplôme, titre, certificat), TPSGC ne tiendra compte que des programmes éducatifs réussis par la ressource au moment de clôture de la soumission. Si le diplôme, le titre ou le certificat provient d'un établissement d'enseignement situé à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir un exemplaire des résultats de l'évaluation et de reconnaissance des qualifications universitaires produits par un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (CICDI).
2. Pour toute exigence qui précise une période donnée (p. ex. 2 ans) en matière d'expérience de travail, l'équipe d'évaluation qui évalue les offres au nom du Canada ignorera toute information sur l'expérience si l'offre technique ne contient pas les dates pertinentes (mois et année) de l'expérience revendiquée (c'est-à-dire la date de début et la date de fin). L'équipe d'évaluation n'évaluera que la durée effective pendant laquelle la ressource a participé au travail en question (de la date de début à la date de fin de sa participation), et non la durée globale du travail proprement dit.
3. L'échelle de notation suivante sera utilisée pour évaluer les exigences cotées R5 « Plan de travail ».

Cote	Description
100 %	Réponse remarquable; exigences atteintes, voire surpassées pour le domaine évalué; approche et méthodologie rigoureuses prenant en compte tous les éléments du domaine évalué. Le soumissionnaire reçoit 100 % des points disponibles pour ce domaine.
75 %	Réponse plutôt pertinente pour le domaine évalué; bonnes approche et méthodologie; éléments mineurs manquants. Le soumissionnaire reçoit 75 % des points disponibles pour ce domaine.
50 %	Réponse peu pertinente au domaine évalué; approche et méthodologie adéquates; nombreux éléments manquants, y compris certains éléments importants. Le soumissionnaire reçoit 50 % des points disponibles pour ce domaine.
25 %	Réponse insatisfaisante; approche et méthodologie faibles; nombreux éléments importants manquants. Le soumissionnaire reçoit 25 % des points disponibles pour ce domaine.
0 %	Domaine évalué non pris en compte. Le soumissionnaire reçoit 0 % des points disponibles pour ce domaine.

## 2. Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour justifier la conformité à cette exigence. Chaque critère technique obligatoire doit être abordé séparément.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires sont jugées non recevables, et ne font pas l'objet d'examen supplémentaires.

Critères techniques obligatoires		
Numéro	Critères techniques obligatoires de l'organisme	Réponse du soumissionnaire
M1	<p>Le soumissionnaire doit nommer, avec les renvois appropriés, un (1) projet où il a été engagé par contrat pour mettre en œuvre et gérer un programme de surveillance. Pour être accepté, le projet de référence doit répondre à chacun des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un minimum de trois ressources nécessaires pour exécuter le travail;</li><li>• un budget annuel minimum de 350 000 \$ et une durée minimale de projet de 24 mois au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</li></ul>	
Numéro	Critères techniques obligatoires relatifs aux ressources	Réponse du soumissionnaire
M2	<p><b>Critères obligatoires du chercheur principal</b></p> <p>La ressource proposée comme chercheur principal pour le projet doit :</p> <p>a) Être un médecin accrédité, soit par un organisme d'accréditation canadien ou américain, ou détenir un doctorat en épidémiologie, en santé publique ou en immunisation;</p> <p>b) Posséder au moins trois années d'expérience au cours des dix dernières années* précédant la clôture des soumissions, avec au moins l'une de ces trois années passée à la direction, d'un ou plusieurs projets de surveillance de la santé comprenant au moins trois sites sentinelles situés dans au moins trois provinces et territoires du Canada; et</p> <p>c) Avoir écrit et publié un minimum de trois articles ou rapports dans des publications revues par les pairs dans les dix dernières années* précédant la clôture des soumissions sur un sujet relatif à l'épidémiologie de la grippe. Pour chaque article énuméré, le soumissionnaire doit préciser au minimum les éléments suivants :</p> <p>A) Auteur. B) Publication. C) Date de publication. D) Titre de l'article.</p>	

	<p>E) Résumé de l'article. F) Facteur d'impact de la publication.</p> <p>* En ce qui concerne l'expérience de travail revendiquée, il faut préciser la date de début et de fin (mois et année).</p>	
--	---	--

### 3. Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme l'indiquent les tableaux insérés ci-dessous. Les soumissions qui n'arriveront pas à obtenir le nombre minimum de points requis seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être abordé séparément. Dans les cas où plus d'une ressource est proposée pour une catégorie de ressources, chacune d'elles sera évaluée séparément en fonction des critères, et la moyenne des notes servira à l'évaluation.

Numéro	Critères techniques cotés de l'organisme	Points alloués à ce critère	Réponse du soumissionnaire
R1	<p><b>Expérience du service de surveillance</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la mise en œuvre et la gestion d'un réseau de données de surveillance de la santé pour le secteur public ou privé au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit décrire au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nom du réseau</li> <li>• Les partenaires du réseau</li> <li>• Le but et les objectifs du réseau</li> <li>• Les résultats du réseau</li> <li>• Les rôles et les responsabilités du soumissionnaire</li> </ul> <p><b>Attribution des points</b></p> <p>Deux points seront accordés pour chaque projet de référence, jusqu'à un maximum de dix (10) points. Le soumissionnaire doit fournir des références sur les projets achevés dans le cadre du même réseau de données que celui décrit dans R1.</p>	10	
R2	<p><b>Chercheur principal – Expérience en enseignement</b></p> <p>La ressource proposée comme chercheur principal devrait être un expert dans le domaine de l'efficacité des vaccins, selon son expérience comme enseignant sur les vaccins dans un cours de deuxième cycle dans une université canadienne ou américaine dans les dix dernières années* précédant la clôture des soumissions.</p> <p><b>Attribution des points</b></p> <p>Deux points seront accordés pour chaque cours de deuxième cycle enseigné jusqu'à un maximum de dix points. Pour recevoir ces points, il faut préciser la nature du cours, l'établissement dans lequel il a été enseigné, les dates d'enseignement et la manière dont il répond aux critères.</p>	10	

<b>R3</b>	<p><b>Chercheur principal – Facteur d’impact</b></p> <p>La ressource proposée comme chercheur principal doit être un expert dans le domaine de l'épidémiologie de la grippe, selon le facteur d'impact de la publication des articles indiqués dans les critères obligatoires (M2c), et selon CiteFactor, <a href="http://www.citefactor.org/">http://www.citefactor.org/</a></p> <p><b>Attribution des points :</b> Des trois articles indiqués dans M2c), l'article ayant le plus grand facteur d'impact (FI) sera évalué en fonction des éléments suivants : FI ≥ 5 = 10 points 2,5 &lt; FI &lt; 4,99 = 5 points FI &lt; 2,5 = 0 point</p>	10	
<b>R4</b>	<p><b>Expérience du chercheur principal dans la négociation avec les organismes de santé provinciaux et territoriaux sur l'accès aux données liées à la santé</b></p> <p>La ressource proposée comme chercheur principal doit avoir une expérience réussie dans la négociation avec les organismes de santé provinciaux et territoriaux sur l'accès aux données liées à la santé.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire l'expérience en fournissant ce qui suit :</p> <p>Nom du projet Contexte Rôles et responsabilités du soumissionnaire Copie de l'entente d'accès aux données ou de partage des données</p> <p><b>Attribution des points :</b> Deux points pour chaque projet ou initiative dans lequel elle a une expérience réussie dans la négociation avec des organismes de santé provinciaux ou territoriaux sur l'accès aux données liées à la santé (maximum de dix points).</p>	10	
<b>R5</b>	<p><b>Plan de travail</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire clairement et en détail le plan de travail pour satisfaire aux conditions de l'énoncé des travaux. Le plan de travail proposé devrait préciser les activités principales de l'ensemble du personnel affecté à chaque tâche, notamment la supervision par le chercheur principal, les ressources requises et l'échéancier proposé pour l'achèvement ou la réalisation conformément aux exigences de l'énoncé de travaux. Le détail fourni devrait montrer que le soumissionnaire comprend parfaitement les conditions imposées et qu'il dispose des compétences nécessaires pour y satisfaire. Le soumissionnaire doit indiquer les principaux risques et proposer des stratégies d'atténuation.</p> <p><b>Attribution des points :</b></p>		

	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p><b>Phase 1 : Établissement du réseau (alinéa 2.1.1 de l'énoncé des travaux)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthode proposée pour l'établissement ou adaptation du réseau en vue de respecter toutes les exigences en matière d'infrastructure de surveillance</li> </ul> <p><b>Phase 3 : Surveillance régulière (alinéa 2.1.3 de l'énoncé des travaux)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthode proposée pour l'identification des cas et leur vérification</li> <li>• Méthode proposée pour la collecte de données et la production de rapports sur les cas, les données de laboratoire et les hospitalisations</li> <li>• Méthode proposée pour la gestion des données</li> </ul> <p><b>Phase 4 : Estimation de l'efficacité du vaccin (alinéa 2.1.4 de l'énoncé des travaux)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthode proposée pour la sélection des sujets d'étude</li> <li>• Méthode proposée pour la détermination :             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) du statut de vaccination; et</li> <li>b) des résultats des tests sur échantillons</li> </ul> </li> <li>• Méthode proposée pour le flux de données à tous les niveaux de production des rapports</li> <li>• Méthode proposée pour la gestion des données</li> <li>• Démarche analytique proposée</li> </ul>	<p>15</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	
	<p>Nombre de points minimal requis pour que la soumission soit jugée recevable</p>	<p>60</p>	
	<p>Total des points disponibles</p>	<p>100</p>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/E  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
**Originale**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ATTACHEMENT "B"**

**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 6D034-163611/E  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
 Originale  
 File No. - N° du dossier  
 007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 007xf  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION</b>	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]	
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Anciens fonctionnaires</b> Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D034-163611/E  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D034-163611/E

Amd. No. - N° de la modif.  
**Originale**  
File No. - N° du dossier  
007xf.6D034-163611

Buyer ID - Id de l'acheteur  
007xf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ATTACHEMENT "C"**

**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 cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada - 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 au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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 HRDCC - Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à RHDCC - 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 RHDCC - 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.)