

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T8080-210418

N° de la modif - Amd. No.  
Original

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Transport Canada

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

### Proposition à : Transports Canada

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

### Comments - Commentaires

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

By e-mail to: - Par courriel au :  
[jianna-lee.zomer@tc.gc.ca](mailto:jianna-lee.zomer@tc.gc.ca)

Attention: - Attention :  
Jianna-Lee Zomer

<b>Title - Sujet</b> Interconnexion des feux de circulation avec des systèmes d'avertissement	
<b>Solicitation No. N° de l'invitation</b> T8080-210418	<b>Date of Solicitation Date de l'invitation</b> 22 Décembre 2021
<b>Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Jianna-Lee Zomer	
<b>E-Mail Address - Courriel</b> <a href="mailto:jianna-lee.zomer@tc.gc.ca">jianna-lee.zomer@tc.gc.ca</a>	
<b>Destination</b> See herein - Voir aux présentes	

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

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

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print):</b> <b>La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :</b>	
<b>Name - Nom</b>	<b>Title - Titre</b>
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

### Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :  
2:00 PM - 14:00

On - le :  
01 février 2022

Time Zone - Fuseau Horaire :  
Eastern Standard Time (EST)  
Heure normale de l'Est (EST)

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
<b>PARTIE 4 -- PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 -ÉVALUATION TECHNIQUE.....</b>	<b>9</b>
<b>PARTIE 5 -- ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>17</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..	17
<b>PARTIE 6 -- CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>19</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	19
6.5 RESPONSABLES.....	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
6.7 PAIEMENT .....	20
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	201
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	22
6.10 LOIS APPLICABLES .....	22
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	22
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) .....	22
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	23
6.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	23
6.15 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	23
6.16 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	23
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE C - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE D - FORMULAIRE D'ATTESTATION VACCINATION OBLIGATOIRE DES ENTREPRENEURS CONTRE LA COVID-19 .....</b>	<b>301</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Transports Canada a besoin qu'un cours sur la sécurité et la commande prioritaire soit offert afin d'expliquer la manière dont les feux de circulation routière interconnectent avec les systèmes d'avertissement des passages à niveau. Ce cours s'inscrit dans l'approche adoptée à l'égard du cadre d'apprentissage de la surveillance de la sécurité ferroviaire pour améliorer les compétences techniques des inspecteurs de la sécurité ferroviaire (ISF). Transports Canada pourrait également demander à l'entrepreneur de lui préparer des documents à l'appui afin de les fournir aux nouveaux ISF qu'il embauchera. Dans le cadre de la présente demande de soumissions concurrentielle, Transports Canada retiendra les services d'une entreprise qui possède l'expertise technique sur ces systèmes et qui a la capacité d'offrir aux ISF une formation sur ce sujet.

### **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.

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Transports Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

#### **2.2.1 Soumissions électroniques**

Les courriels individuels qui peuvent inclure certains scripts, formats, macros intégrées et/ou liens, ou ceux qui dépassent 10 mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou les pare-feu du Canada sans préavis au soumissionnaire ou à l'autorité contractante . Des offres plus importantes peuvent être soumises via plusieurs e-mails. Le Canada confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'intégralité de sa soumission a été reçue. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que tous les documents ont été reçus à moins que le Canada confirme la réception de chaque document. Afin de minimiser le potentiel de problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception. Les dossiers d'appel d'offres soumis après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions soumises via Connexion postel ne seront pas acceptées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les

renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### 2.3.1 Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

### 2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### 2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Section I : Soumission technique – une (1) copies électroniques

Section II : Soumission financière – une (1) copies électroniques

Section III : Attestations - – une (1) copies électroniques

Section IV : Renseignements supplémentaires – une (1) copies électroniques

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

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

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

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

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

#### Section IV : Renseignements supplémentaires

### 3.1.4 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.4.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

3.1.4.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**  
***Voir la pièce jointe 1 de la partie***

**4.1.1.2 Critères techniques cotés**  
***Voir la pièce jointe 1 de la partie 4***

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.2 Méthode de sélection**

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

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimal de 12 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 40 points.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a), (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30% .  
Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T8080-210418

N° de la modif - Amd. No.  
Original

<b>Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>			
<b>Bidder</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	88/100	82/100	92/100
<b>Prix évalué de la soumission</b>	60,000\$	55,000\$	50,000\$
<b>Calculations</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	<b>Note pour le prix</b>	<b>Note combinée</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	88 / 100 x 70 = 61.6	50,000* / 60,000 x 30 = 25.00	86.60
<b>Soumissionnaire 2</b>	82 / 100 x 70 = 57.4	50,000* / 55,000 x 30 = 27.27	84.67
<b>Soumissionnaire 3</b>	92 / 100 x 70 = 64.4	50,000* / 50,000 x 30 = 30.00	94.40**

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 -ÉVALUATION TECHNIQUE****1.0 Critères d'évaluation technique**

La conformité des propositions sera évaluée selon les exigences obligatoires et cotées suivantes. Les soumissionnaires **doivent** fournir les documents nécessaires pour démontrer leur conformité.

Les soumissionnaires sont priés de noter que les mois d'expérience indiqués pour un projet ou une expérience dont la période chevauche celle d'un autre projet ou d'une autre expérience cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple : si la période d'exécution du projet 1 est de juillet 2001 à décembre 2001 et la période d'exécution du projet 2 est d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience des deux projets cités en référence est sept (7) mois.

**2.0 Critères techniques obligatoires (O)**

Les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous seront évalués en fonction de leur conformité (c.-à-d. conforme/non conforme).

Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables et cesseront d'être examinées.

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires décrits dans les présentes. Les soumissionnaires sont priés de répondre à chaque exigence en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe d'évaluation d'effectuer une analyse complète. Les propositions qui ne répondent pas de manière satisfaisante aux critères d'évaluation obligatoires seront rejetées. Seules les propositions qui satisfont aux critères d'évaluation obligatoires seront évaluées en fonction des critères cotés.

**Tableau 1 : Critères obligatoires, services d'experts techniques**

Numéro	Exigence obligatoire	Section ou page dans la proposition du soumissionnaire et/ou CV	Conforme (Oui/Non)
<b>Services d'experts techniques</b>			
O1	ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE  A) Le soumissionnaire <b>doit</b> fournir le nom, le titre et les responsabilités des membres de l'équipe, en plus de préciser qui sera le gestionnaire de projet/représentant de l'entrepreneur pour ce projet. B) Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire <b>doit</b> fournir un curriculum vitae (CV) à jour, qui doit indiquer la formation et l'expérience professionnelle de la ressource proposée.		Oui: <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
O2	Le soumissionnaire <b>doit</b> apporter la preuve, par la description de projets, qu'au moins une des ressources proposées de l'équipe a acquis de l'expérience en travaillant <b>en tant</b>		Oui: <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>

	<p><b>qu'ingénieur agréé :</b></p> <p><b>soit au sein de l'industrie ferroviaire, en se spécialisant dans la conception et le fonctionnement des systèmes d'avertissement automatique des passages à niveau au Canada ou aux États-Unis;</b></p> <p><b>soit au sein de l'industrie d'ingénierie de la circulation (en travaillant en collaboration avec une autorité responsable du service de voirie ou pour celle-ci), en se spécialisant dans la conception et le fonctionnement des systèmes de signalisation, au Canada ou aux États-Unis.</b></p> <p>La ressource <b>doit</b> avoir acquis l'expérience au cours des dix (10) dernières années.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit apporter la preuve, par la description de projets, qu'au moins une des ressources proposées de l'équipe de projet proposée a, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cinq (5) ans d'expérience en ingénierie, qu'elle a acquise au cours des dix (10) dernières années;</li> <li>• de l'expérience dans la conception, la mise en œuvre et le fonctionnement de la commande prioritaire et de l'interconnexion des feux de circulation situés à proximité des passages à niveau, <b>et qu'elle se spécialise dans la conception et le fonctionnement des systèmes d'avertissement automatique des passages à niveau;</b></li> </ul> <p><b>et/ou</b></p> <p><b>de l'expérience au sein de l'industrie d'ingénierie de la circulation (en travaillant en collaboration avec une autorité responsable du service de voirie ou pour celle-ci), et qu'elle se spécialise dans la conception et le</b></p>		<p><b>Oui:</b> <input type="checkbox"/></p> <p><b>Non :</b> <input type="checkbox"/></p>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
T8080-210418

N° de la modif - Amd. No.  
Original

	<b>fonctionnement des systèmes de signalisation, au Canada ou aux États-Unis.</b>		
O4	Le soumissionnaire <b>doit</b> apporter la preuve, par la description de projets, qu'au moins une des ressources proposées de l'équipe de projet a acquis, au minimum, trois (3) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années en ce qui concerne l'évaluation technique et l'évaluation de sécurité de la commande prioritaire et de l'interconnexion des feux de circulation situés à proximité des passages à niveau au Canada ou aux États-Unis.		<b>Oui:</b> <input type="checkbox"/> <b>Non :</b> <input type="checkbox"/>

Tableau 2 : Critères cotés, services d'experts techniques

Numéro	Critère coté	Consignes de notation	Section ou page dans la proposition du soumissionnaire et/ou CV	Nombre maximal de points	Note du soumissionnaire
<b>Services d'experts techniques</b>					
C1	<p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> apporter la preuve, par la description de projets, qu'au moins une des ressources proposées de l'équipe de projet possède plus de cinq (5) ans d'expérience récente* en tant qu'expert technique** et qu'elle possède une expérience de la commande prioritaire et de l'interconnexion des feux de circulation situés à proximité des passages à niveau, qu'elle se <b>spécialise dans la conception et le fonctionnement des systèmes d'avertissement automatique des passages à niveau, qu'elle travaille au sein de l'industrie d'ingénierie de la circulation et qu'elle se spécialise dans la conception et le fonctionnement des feux de circulation au Canada ou aux États-Unis.</b></p> <p>*Par « expérience récente », on entend une expérience de cinq (5) ans acquise au cours des quinze (15) dernières années.</p> <p>**Un expert technique dans ce domaine doit avoir une grande connaissance des pratiques exemplaires en ingénierie qui sont utilisées au Canada et aux États-Unis. Il doit notamment connaître le <i>Preemption of Traffic Signals Near Railway Crossings</i> (2<sup>e</sup> édition) de l'Institute of Transportation Engineers (ITE), le <i>Manuel canadien de la signalisation routière</i> (MCSR) (6<sup>e</sup> édition),</p>	<p>Points attribués en fonction des années d'expérience <b>pertinentes*** en ingénierie.</b></p> <p>Cote            ≥5 ans et &lt;8 ans = 5 points            ≥8 ans et &lt;10 ans = 10 points            ≥10 ans = 15 points</p>		<b>15</b>	

	<p>les Normes sur les passages à niveau, le <i>Règlement sur les passages à niveau</i> et le <i>Communication and Signals Manual</i> de l'AREMA.</p> <p>***Par « expérience pertinente », on entend une expérience de la commande prioritaire et de l'interconnexion des feux de circulation situés à proximité des passages à niveau, <b>d'une spécialisation dans la conception et le fonctionnement des systèmes d'avertissement automatique des passages à niveau et d'une spécialisation dans la conception et le fonctionnement des feux de circulation au Canada ou aux États-Unis.</b></p>				
C2	<p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> apporter la preuve, par la description de projets, qu'au moins une des ressources proposées de l'équipe de projet possède plus de trois (3) ans d'expérience récente* dans l'évaluation de sécurité de la commande prioritaire et de l'interconnexion des feux de circulation situés à proximité des passages à niveau.</p> <p>*Par « expérience récente », on entend une expérience de trois (3) ans acquise au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>**Par « expérience pertinente », on entend une expérience de l'évaluation de sécurité de la commande prioritaire et de l'interconnexion des feux de circulation situés à proximité des passages à niveau.</p>	<p>Points attribués en fonction des années d'expérience <b>pertinentes** en ingénierie.</b></p> <p>Cote  ≥3 ans et &lt;4 ans = 2 points  ≥4 ans et &lt;5 ans = 3 points  <b>≥5 ans = 5 points</b></p>		<b>10</b>	
C3	<p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> apporter la preuve, par la description de projets, qu'au moins une des ressources proposées de l'équipe de projet possède plus de cinq (5) ans d'expérience dans la</p>	<p>Points attribués en fonction des années d'expérience <b>pertinentes* en ingénierie.</b></p>		15	

	<p>préparation et la prestation d'un <b>cours existant en ingénierie</b> sur la commande prioritaire et l'interconnexion des feux de circulation situés à proximité des passages à niveau, qui met l'accent sur les pratiques exemplaires en ingénierie au Canada et aux États-Unis. Il <b>peut notamment s'agir</b> de manuels/documents/références numériques de formation, de listes-guides, d'études de cas/d'exemples au Canada concernant le fonctionnement de la commande prioritaire simultanée, la gestion de la file de circulation, les considérations relatives à la conception de signaux avancés et de signaux visant à réduire la file de circulation, et les justifications de la commande prioritaire et de l'interconnexion.</p> <p>*Par « expérience pertinente », on entend une expérience à l'égard des manuels/documents/références numériques de formation, des listes-guides, des études de cas/des exemples au Canada concernant le fonctionnement de la commande prioritaire simultanée, la gestion de la file de circulation, les considérations relatives à la conception de signaux avancés et de signaux visant à réduire la file de circulation, et les justifications de la commande prioritaire et de l'interconnexion.</p>	<p>Cote          ≥5 ans et &lt;8 ans = 5 points,          ≥8 ans et &lt;10 ans = 10 points,  <b>≥10 ans = 15 points.</b></p>			
		<p>Nombre maximal de points</p>		40	
		<p>Note minimale</p>		12	

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

#### 5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

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

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des

« soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

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

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

### **5.2.3.4 Études et expérience**

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Alexander Hmaidan  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Transports Canada  
Adresse : 330 rue sparks Ottawa, ON K1A 0N5

Courriel : [alexander.hmaidan@tc.gc.ca](mailto:alexander.hmaidan@tc.gc.ca)

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

**6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

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

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

**6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

**6.7 Paiement****6.7.1 Base de paiement**

Pour les travaux décrits dans de l'énoncé des travaux à l'annexe "A"

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix de lot ferme(s), selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme 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.

## 6.7.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 6.7.3 Méthode de paiement

### 6.7.3.1 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

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

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.10 Lois applicables

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

### 6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2021-12-02), Conditions générales : services (complexité moyenne);
- d) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe «B», Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

L'une des options suivantes sera incluse dans le contrat subséquent, s'il y a lieu :

Option 1 : Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi au Canada; ou

### 6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail

temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

Option 2 : Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur étranger.

### **6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour exécuter le contrat au Canada, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par des manquements aux exigences en matière d'immigration.

### **6.14 Exigences en matière d'assurance**

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

### **6.15 Inspection et acceptation**

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### **6.16 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## ANNEXE «A»

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 OBJECTIF

1.1 Transports Canada a besoin qu'un cours sur la sécurité et la commande prioritaire soit offert afin d'expliquer la manière dont les feux de circulation routière interconnectent avec les systèmes d'avertissement des passages à niveau. Ce cours s'inscrit dans l'approche adoptée à l'égard du cadre d'apprentissage de la surveillance de la sécurité ferroviaire pour améliorer les compétences techniques des inspecteurs de la sécurité ferroviaire (ISF). Transports Canada pourrait également demander à l'entrepreneur de lui préparer des documents à l'appui afin de les fournir aux nouveaux ISF qu'il embauchera. Dans le cadre de la présente demande de soumissions concurrentielle, Transports Canada retiendra les services d'une entreprise qui possède l'expertise technique sur ces systèmes et qui a la capacité d'offrir aux ISF une formation sur ce sujet.

#### 2.0 CONTEXTE

2.1 Selon le régime canadien de sécurité ferroviaire, les compagnies de chemin de fer sont responsables de veiller à la sécurité de leurs propres activités.

2.2 La *Loi sur la sécurité ferroviaire* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-4.2/>) confère à Transports Canada la responsabilité de surveiller la sécurité des compagnies de chemin de fer de compétence fédérale au Canada. La *Loi* et ses règles et règlements connexes contiennent des exigences que les compagnies de chemin de fer doivent respecter. Parmi les règlements associés à la *Loi* figure le *Règlement sur les passages à niveau* (RPN).

2.3 Divers articles du RPN prévoient que les systèmes d'avertissement des passages à niveau doivent être synchronisés avec les feux de circulation routière (p. ex., selon l'art. 100, « ... *une interconnexion avec un système d'avertissement, l'interconnexion doit respecter les normes prévues aux sections 19.2 à 19.4 des Normes sur les passages à niveau* ».) Selon la partie F intitulée « Signaux interconnectés » des Normes sur les passages à niveau, les feux de circulation et les systèmes d'avertissement doivent être synchronisés de façon à gérer le franchissement sécuritaire des véhicules aux passages à niveau. De plus, la conception et le fonctionnement de l'interconnexion des feux de circulation avec un système d'avertissement à un passage à niveau correspondant aux spécifications de l'article 19.1 doivent être conformes à la partie 3.1.10 du *Communications and Signals Manual* de l'American Railway Engineering and Maintenance of Way Association (AREMA) (cité dans la partie A des Normes sur les passages à niveau).

2.4 Au titre de son cadre d'apprentissage de la surveillance de la sécurité ferroviaire, Transports Canada a décelé bon nombre de compétences techniques que ses ISF devraient posséder. À titre d'exemple, les inspecteurs des passages à niveau doivent absolument compter parmi leurs compétences la connaissance de la manière dont les feux de circulation interconnectent avec les systèmes d'avertissement des passages à niveau.

#### 3.0 DÉFINITIONS

3.1 Les termes utilisés dans le présent énoncé des travaux (EDT) sont tirés du *Règlement sur les passages à niveau* (art.1), des *Normes sur les passages à niveau* (partie A) et de la partie 3.1.10 du *Communications and Signals Manual* de l'AREMA [en anglais seulement].

3.2 Voici d'autres termes qui peuvent être utilisés dans les documents selon le point 3.1.

3.2.1 **Commande prioritaire** – Le transfert du fonctionnement normal des feux de circulation à un mode de contrôle spécial.

3.2.2 **Interconnexion** – La connexion électrique entre le système d'avertissement actif du passage à niveau et l'ensemble du régulateur des feux de circulation aux fins de la commande prioritaire.

3.2.3 **Fonctionnement de l'interconnexion surveillé** – Le fonctionnement de l'interconnexion qui peut être surveillé par la compagnie de chemin de fer ou l'autorité routière à un autre endroit qu'au passage à niveau rail-route.

**3.2.4 Temps d'annonce minimum – mouvements de trains directs** – Le délai le moins long pendant lequel un dispositif d'avertissement actif doit fonctionner avant l'arrivée d'un train à un passage à niveau.

**3.2.5 Temps de transfert de priorité de passage** – Le temps maximal nécessaire dans la pire situation avant que l'intervalle vert de la voie libre s'affiche. Cela comprend le temps de réaction du régulateur des feux de circulation ou des signaux ferroviaires à un appel de commande prioritaire, ainsi que le feu de circulation vert, le feu pour piétons et les intervalles de dégagement jaune et rouge pour la circulation opposée.

**3.2.6 Temps de dégagement de la file de circulation** – Le temps que le véhicule type arrêté dans la distance minimale de dégagement de la voie prend pour démarrer et franchir la distance minimale de dégagement de la voie. S'il y a des feux de circulation avancés, ce temps doit être suffisamment long pour permettre au véhicule de traverser l'intersection ou de libérer les voies si la distance de stockage est suffisante.

**3.2.7 Temps de séparation** – La composante du temps maximal de commande prioritaire pendant lequel la distance minimale de dégagement de la voie est libre de tout véhicule avant l'arrivée du train.

**3.2.8 Temps maximal de commande prioritaire** – Le temps maximal nécessaire, après le déclenchement de la séquence de commande prioritaire, pour que les feux de circulation routière complètent la synchronisation du temps de transfert de priorité de passage, du temps de dégagement de la file de circulation et du temps de séparation.

**3.2.9 Prédéclenchement prioritaire et délai de prédéclenchement prioritaire** – L'approche d'un train est signalée par le matériel roulant à l'ensemble ou à l'unité du régulateur des feux de circulation routière quelque temps avant l'activation des dispositifs d'avertissement actifs des passages à niveau. Ce délai, qui est surnommé « délai de prédéclenchement prioritaire », correspond à la différence entre le temps maximal de commande prioritaire requis pour le fonctionnement des feux de circulation routière et le temps d'annonce minimum requis pour l'exploitation ferroviaire.

**3.2.10 Commande prioritaire simultanée** – L'approche d'un train est signalée en même temps à l'ensemble ou à l'unité du régulateur des feux de circulation routière et aux dispositifs d'avertissement actifs des passages à niveau.

**3.2.11 Signal avancé** – Facés supplémentaires des feux de circulation routière qui sont situées à l'intersection dans une position qui contrôle la circulation des véhicules à l'approche du passage à niveau et de l'intersection.

**3.2.12 Véhicule type** – L'un des véhicules illustrés aux figures 1.2.4.1 à 1.2.4.11 du *Guide canadien de conception géométrique des routes* publié par l'Association des transports du Canada et daté de septembre 1999.

## 4.0 TÂCHES

4.0.1 L'entrepreneur doit réaliser les tâches et les produits livrables suivants dans le cadre du présent EDT. Bien que les éléments obligatoires soient présentés dans un ordre linéaire, certaines tâches et certains produits livrables peuvent être réalisés et soumis simultanément. Les tâches associées à l'EDT sont intitulées comme suit :

- a) élaborer une présentation provisoire aux fins d'examen par Transports Canada;
- b) apporter des corrections/ajouts à la présentation en fonction des commentaires;
- c) achever la présentation, y compris le manuel d'étude et les notes de la présentation, qui doivent être disponibles en format imprimable aux fins de distribution;
- d) offrir une formation (virtuelle) d'une durée de 5 jours, de 11 h à 15 h (avec une pause-repas d'une heure);
- e) accorder à Transports Canada le droit d'utiliser la propriété intellectuelle afin d'orienter les nouveaux inspecteurs qui seront embauchés.

### 4.1 TÂCHE 1 – Élaborer une présentation provisoire aux fins d'examen par Transports Canada

#### 4.1.1 Tâche 1 – Généralités

4.1.1.1 La version provisoire vise à veiller à ce que la présentation porte réellement sur les sujets techniques demandés par le responsable technique et corresponde aux compétences citées dans le cadre d'apprentissage de Transports Canada.

**4.1.2 Tâche 1 – Exigences et produits livrables**

4.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir une version provisoire de la présentation qu'il compte offrir à titre de formation sur l'interconnexion des feux de circulation avec les signaux d'avertissement des passages à niveau.

**4.2 TÂCHE 2 – Apporter des corrections/ajouts à la présentation en fonction des commentaires du responsable technique****4.2.1 Tâche 2 – Généralités**

4.2.1.1 La version provisoire vise à veiller à ce que les changements exigés et les commentaires formulés par le responsable technique, en ce qui a trait à la version provisoire citée à la tâche 1, ont été apportés et pris en considération.

**4.2.2 Tâche 2 – Exigences et produits livrables****4.2.2.1 Deuxième version provisoire**

L'entrepreneur doit fournir une version provisoire de la présentation qu'il compte offrir à titre de formation sur l'interconnexion des feux de circulation avec les signaux d'avertissement des passages à niveau. Il doit y avoir apporté tous les changements demandés et exigés par le responsable technique.

**4.3 TÂCHE 3 – Achever la présentation, y compris le manuel d'étude et les notes de la présentation****4.3.1 Tâche 3 – Généralités**

4.3.1.1 Cette tâche concerne toutes les autres demandes; l'entrepreneur doit fournir la présentation à l'intention des inspecteurs ainsi que le manuel d'étude et les notes de la présentation.

**4.3.2 Tâche 3 – Exigences et produits livrables****4.3.2.1 Version provisoire de la présentation**

4.3.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir une version provisoire de la présentation qu'il compte offrir à titre de formation sur l'interconnexion des feux de circulation avec les signaux d'avertissement des passages à niveau, en plus du manuel d'étude et des notes de la présentation.

**4.4 TÂCHE 4 – Offrir une formation virtuelle – 5 jours : 11 h à 15 h (heure de l'Est)****4.4.1 Tâche 4 – Généralités**

4.4.1.1 Le soumissionnaire retenu doit offrir une formation virtuelle sur le sujet à 10 à 20 ISF en utilisant les outils élaborés dans le cadre des tâches 1 à 3.

4.4.1.2 Le cours sera virtuel compte tenu des restrictions en matière de déplacements et de sécurité qui sont actuellement imposées en raison de la pandémie de COVID-19.

**4.4.2 Tâche 4 – Exigences et produits livrables**

4.4.2.1 La formation doit être offerte virtuellement, au moyen de Zoom ou de MS Teams, et elle sera échelonnée sur 5 jours, de 11 h à 15 h (heure de l'Est).

4.4.2.2 La formation doit reposer sur les présentations et les manuels d'étude qui ont été élaborés dans le cadre des tâches 1 à 3.

**4.5 TÂCHE 4 – Accorder à Transports Canada le droit d'utiliser la propriété intellectuelle afin d'orienter les nouveaux ISF****4.5.1 Tâche 4 – Généralités**

4.5.1.1 Le soumissionnaire retenu doit accorder à Transports Canada le droit d'utiliser le matériel de la présentation (présentations et manuel d'étude élaborés dans le cadre des tâches 1 à 3) pour orienter les nouveaux inspecteurs de la sécurité ferroviaire qui seront embauchés et offrir une formation de recyclage aux inspecteurs en poste afin de veiller à la cohérence.

---

#### **Tâche 4 – Exigences et produits livrables**

4.5.1.2 Le matériel cité à la tâche 4.0.1 sera mis à la disposition de Transports Canada dans un format compatible avec les systèmes d'exploitation et les logiciels de Microsoft afin qu'il puisse l'utiliser et le distribuer à ses inspecteurs.

#### **5.0 Information et exigences administratives**

5.1 Le responsable technique fournira un outil de suivi du projet en format Microsoft Excel qui servira à suivre l'avancement du projet.

5.2 L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux hors site.

5.3 L'entrepreneur doit assister à la réunion de lancement virtuelle et rédiger un compte rendu de la réunion, à la demande du responsable technique.

5.4 L'entrepreneur doit exécuter les travaux et fournir les produits livrables en anglais.

5.5 En ce qui concerne les produits livrables, l'entrepreneur doit soumettre le manuel d'étude en format Microsoft Word (ou un format équivalent accepté), les présentations en format Microsoft PowerPoint (ou un format équivalent accepté) et tous les autres documents en fichier PDF.

5.6 L'entrepreneur doit réviser les rapports provisoires en vue de les finaliser en fonction des commentaires reçus sur les présentations provisoires. Si le responsable technique ne juge pas acceptables les versions révisées, l'entrepreneur doit les réviser pour les finaliser.

5.7 Bien qu'aucun déplacement ne soit prévu dans le cadre de cet EDT, si l'entrepreneur doit se déplacer pour réaliser les tâches, tous les déplacements effectués doivent être approuvés au préalable par écrit par le responsable technique, et une estimation budgétaire doit être jointe à la demande de déplacement. Les déplacements sont assujettis aux taux établis dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte qui sont en vigueur au moment où ils ont lieu.

L'entrepreneur doit prendre ses propres dispositions de voyage. Les déplacements seront remboursés en soumettant des factures mensuelles conformément aux limites et aux règlements du Secrétariat du Conseil du Trésor du gouvernement du Canada.

**6.0 PRODUITS LIVRABLES**

Pour la première version provisoire de la présentation :

Produit livrable	Délai de réalisation prévu
Réunion de lancement <i>Dans un délai d'une (1) semaine après l'attribution du contrat, le responsable technique organisera une réunion de lancement par téléconférence ou vidéoconférence. Lors de la réunion de lancement, des discussions auront lieu sur les détails des travaux à entreprendre dans le cadre du projet et sur le format et le contenu des rapports d'étape mensuels. Le format de la réunion sera établi par le responsable technique et l'entrepreneur au moins trois (3) jours avant la réunion.</i>	Une (1) semaine après l'attribution du contrat
Plan de travail du projet	Deux (2) semaines après l'attribution du contrat
<b>Offrir une formation virtuelle d'une durée de 5 jours, de 11 h à 15 h (heure de l'Est)</b> Le soumissionnaire retenu doit offrir une formation virtuelle sur le sujet à 10 à 20 inspecteurs de la sécurité ferroviaire en utilisant les outils élaborés dans le cadre des tâches 1 à 3.	Le soumissionnaire retenu doit offrir une formation virtuelle sur le sujet à 10 à 20 inspecteurs de la sécurité ferroviaire en utilisant les outils élaborés dans le cadre des tâches 1 à 3.
Réunions d'étape/rapport d'étape mis à jour	Tous les mois
Outil de suivi du projet	Tous les mois – soumis le jour du rapport d'étape
Compte rendu	Au besoin – soumis dans la semaine suivant la réunion

**ANNEXE «B»****BASE DE PAIEMENT****1. Généralités**

Les soumissionnaires sont priés de remplir le barème de prix suivant et de l'inclure dans l'enchère. Au minimum, le prix ferme ou le taux pour chaque article doit être soumis.

Tous les prix doivent être soumis en dollars canadiens, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus, droits acquittés livrés (DDP), taxes applicables exclues.

**2. Période du contrat : Date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2023.**

Les délais pour les livrables ci-dessous sont mentionnés à l'annexe A - Énoncé des travaux

Article	Point de livraison	Quantité Requise (A)	Prix Unitaire Ferme (B)	Sous-Total (C = A x B)
1	Version finale de la présentation pour la formation sur l'interconnexion des feux de circulation et des signaux d'avertissement ferroviaires, y compris le guide d'étude / notes de présentation en format imprimable pour distribution.	1	\$	\$
2	Formation virtuelle sur l'interconnexion des feux de circulation et des signaux d'avertissement ferroviaires pour 10 à 20 inspecteurs de la sécurité ferroviaire.	5 Jours	\$	\$
PRIX ÉVALUÉ (La somme des prix des livrables 1 et 2, hors taxes)				\$
Taxes (Insérez le montant de la taxe, le cas échéant) :				\$
Coût Total :				\$

---

**ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS****INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

**ANNEXE « D » Formulaire d'attestation**  
**Vaccination obligatoire des entrepreneurs contre la COVID-19**

***Veillez remplir les informations requises dans le document ci-dessous.***

Je, \_\_\_\_\_, en tant que représentant de \_\_\_\_\_, conformément au contrat no. \_\_\_\_\_ avec Transports Canada, garantis et atteste que tout le personnel, y compris tout personnel sous-traité, que \_\_\_\_\_ fournira sur ce contrat qui accède aux lieux de travail du gouvernement fédéral au Canada sera :

- entièrement vacciné contre la COVID-19 avec le(s) vaccin(s) COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada à compter du 15 novembre 2021; ou
- assujetti à des mesures d'adaptation et d'atténuation en date du 15 novembre 2021, qui ont été présentées au Canada et approuvées par celui-ci. Ceci s'applique pour le personnel qui n'est pas en mesure de se faire vacciner en raison d'une contre-indication médicale, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;

jusqu'à ce que le Canada indique que les exigences du gouvernement du Canada en matière de vaccination obligatoire ne sont plus en vigueur.

Alternativement, je garantis et atteste que :

- aucun membre du personnel, y compris les sous-traitants et leur personnel, n'aura besoin d'accéder aux lieux de travail du gouvernement fédéral pour l'exécution de ce contrat. Cela comprend l'accès temporaire, comme l'accès requis pour la livraison, l'installation ou la réparation de biens, d'équipement ou de fournitures.

J'atteste également que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ ont été informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la vaccination contre la COVID-19.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils demeureront exacts pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période du contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Titre: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Adresses courriel: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Remarque :** Bien que le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires à une date ultérieure pour vérifier les attestations, **veuillez ne pas soumettre de renseignements personnels** concernant vos ressources ou vos employés, y compris des preuves de vaccination, le nom d'un membre du personnel touché, ou des détails sur les contre-indications médicales ou les motifs

---

religieux d'une personne, par le biais de cette demande d'attestation.

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.