



**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 renvoi dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqués(s).

Comments - Commentaires

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

By e-mail to : - Par courriel au :

trevor.hardman@tc.gc.ca

Title - Sujet

Pediatric Vehicular Heatstroke (PVH) – An Assessment of Risks, Countermeasures, and Requirements - Coup de chaleur pédiatrique dans un véhicule – évaluation des risques, des contremesures et des besoins

**Solicitation No.
N° de l'invitation**

T8080-230074

**Date of Solicitation
Date de l'invitation**

July 5, 2023 - 5 juillet 2023

Address enquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à :

Trevor Hardman

Telephone No. - N° de telephone

431 335-3874

E-Mail Address - Courriel

trevor.hardman@tc.gc.ca

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.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) :

La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :

Name - Nom

Title - Titre

Signature

Date

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :

2 :00 PM - 14 :00

On - le :

August 22, 2023 - 22 août 2023

Time Zone - Fuseau Horaire :

Central Time - Heure centrale

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2 PRÉSENTATION D'UNE SEULE SOUMISSION	8
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	10
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	12
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
5.1 INFORMATIONS GÉNÉRALES	21
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	21
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
ARTICLES DE LA CONVENTION	24
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	24
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
7.4 DURÉE DU CONTRAT	24
7.5 RESPONSABLES	24
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.7 BASE DE PAIEMENT	25
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	26
7.10 LOIS APPLICABLES	26
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	26
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	27
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGER (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	27
7.13 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	27
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	27
ANNEXE A - BESOIN	28
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	35

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

- A. La demande de soumission contient sept (7) 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 soumission;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit 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.

1.2 Sommaire

1.2.1 Description

- A. Ce projet porte essentiellement sur les cas de décès et de blessures dus à des coups de chaleur impliquant des enfants âgés de 8 ans ou moins. Les contremesures techniques à envisager comprennent à la fois les équipements d'origine et les systèmes installés après la vente pour les véhicules routiers à passagers. La mise au point d'une nouvelle technologie de détection n'est pas incluse dans la portée.

1.3 Compte rendu

- A. 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

- A. 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.
- 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](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec la ou des modifications suivantes :
- (i) Le paragraphe 2 d. de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé intégralement et remplacé par ce qui suit :
 - b. envoyer sa soumission à Transports Canada uniquement au lieu précisé à la page 1 de la demande de soumissions;
 - (ii) Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours
 - (iii) L'article 06, Soumissions tardives, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :
Transports Canada ne retournera pas les soumissions déposées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumission, à moins qu'elles ne soient jugées recevables en tant que soumissions retardées, tel que décrit dans la section 07.

Pour les soumissions présentées par voie électronique, les soumissions tardives seront supprimées. Les soumissions tardives en format papier seront détruites conformément aux politiques de gestion des documents de Transports Canada.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les offres doivent être soumises exclusivement à Transports Canada à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumission.

2.2.1 Transmission par courriel

- A. Les courriels individuels qui peuvent comprendre certains textes, formats, macros intégrées et/ou liens, ou ceux qui excèdent 10 mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou le(s) pare-feu du Canada sans en aviser le soumissionnaire ou l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être transmises en plusieurs envois par courriel. Le Canada confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la série complète de documents a été reçue. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que tous les documents ont été reçus à moins que le Canada ne confirme la réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques associés aux problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception. Les documents de soumission soumis après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

2.3 Ancien fonctionnaire

- A. 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 de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2.3.1 Définitions

- A. Aux fins de cette clause,
- (i) « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), 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.
 - (ii) « 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.
 - (iii) « 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

- A. Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
- () Oui
 - () Non
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

- C. 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 \(https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html\)](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés \(https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676\)](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

- A. 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
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - (iii) la date de la 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 correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) 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

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 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 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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- A. Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains éléments du processus de passation de marchés et ce, jusqu'à l'attribution du contrat.
- B. Le Canada encourage les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations dans un premier temps à l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes \(achatsetventes.gc.ca - Achatsetventes.gc.ca/\)](http://achatsetventes.gc.ca), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours) » (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>), fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- (i) Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été créé par le gouvernement du Canada pour offrir aux soumissionnaires canadiens une instance impartiale et indépendante leur permettant de déposer des plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux d'une valeur inférieure à 26 400 \$ pour les biens et à 105 700 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez contacter le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par internet à www.opo-boa.gc.ca. Pour plus de renseignements sur les services du BOA pour savoir si vos préoccupations relèvent du mandat de l'Ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement \(justice.gc.ca\)](http://justice.gc.ca) visiter le site Web du [BOA \(opo-boa.gc.ca\)](http://opo-boa.gc.ca);
 - (ii) Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- C. Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des délais stricts pour déposer des plaintes, et que ces délais varient en fonction des instances de recours concernées. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils entendent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :
- Section I : Soumission technique;
- Section II : Soumission financière;
- Section III : Attestations.
- B. Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- C. Il est recommandé de soumettre tous les documents électroniques en utilisant le format de fichier PDF.

3.2 Présentation d'une seule soumission

- A. Un soumissionnaire, y compris les sociétés affiliées, ne pourra présenter qu'une seule offre en réponse à La demande de soumission. Si un soumissionnaire, y compris les sociétés affiliées, présente plus d'une soumission (le terme « participer » signifie faire partie du même soumissionnaire, et non agir à titre de sous-traitant), le Canada accordera à ces soumissionnaires un délai de deux jours ouvrables pour désigner la seule soumission qui sera prise en considération aux fins de l'évaluation par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions en cause seront jugées irrecevables.
- B. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
- (i) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (ii) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
 - (iii) si 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 années précédant la clôture des soumissions; ou
 - (iv) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- C. 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.

3.3 Section I : Soumission technique

- A. Dans leur offre technique, les soumissionnaires devraient démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumission et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de manière approfondie, concise et claire en vue de la réalisation des travaux.
- B. La proposition technique devrait indiquer de manière claire et suffisamment détaillée tous les points qui font partie des critères qui seront évalués en fonction de la proposition. Le fait de simplement reproduire le texte contenu dans la demande de propositions ne suffit pas. Afin de faciliter le processus d'évaluation de la proposition, le Canada demande aux soumissionnaires de répondre et d'exposer les points dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer aux différentes sections de leurs propositions en identifiant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

3.4 Section II : Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la pièce jointe à la Partie 3 intitulée « La base de paiement ».

3.4.1 Fluctuation du taux de change

- A. 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.

3.5 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

- A. Les critères obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe à la Partie 4 intitulée « Critères d'évaluation ».

4.1.2 Évaluation financière

- A. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - (i) les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues; et
 - (ii) les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
- B. Sauf lorsque La demande de soumission précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans La demande de soumission, sera utilisé comme facteur de conversion.
- C. Pour les fins de La demande de soumission, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- A. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumission; et
 - (ii) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - (iii) Obtenir le nombre minimal de technique points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
- B. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (i) ou (ii) or (iii) seront déclarées non recevables.
- C. 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 % sera accordée au prix.
- D. 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 %.
- E. 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 %.

- F. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- G. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	78.56	80.89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

- H. Si deux ou plusieurs offres recevables obtiennent la même note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix, la soumission avec le prix total le plus bas sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

À la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires et présenter les documents appropriés afin de démontrer sa conformité. Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires précisées ci-dessous sera déclarée irrecevable et sera rejetée. Chacun des critères doit être abordé séparément

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires précisées ci-dessous seront éliminées à ce stade sans autre considération et la proposition du soumissionnaire sera considérée comme irrecevable.

N°	Exigence obligatoire	Instructions pour la préparation des offres	Réussite/Échec	Renvoi à la proposition
M1	<p>Expérience en matière de recherche Le soumissionnaire doit démontrer que chacune des ressources suivantes possède au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chercheur principal 2. Épidémiologiste/analyste de données 3. Spécialiste des facteurs humains/Ingénieur biomédical 4. Psychologue en recherche/Chercheur en santé et sécurité publiques 5. Gestionnaire de projets 	<p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur son expérience concernant les projets, en rapport avec le titre de sa ressource, afin de démontrer sa conformité. Chaque projet doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Titre du projet; b. Description du projet et du rôle de chacun; c. Nom de l'organisation cliente; d. Nom et adresse électronique de la personne-ressource; e. Date de début et de fin du(des) projet(s) (mois et année). <p>Les cinq (5) années d'expérience pertinente en matière de recherche peuvent être accumulées au cours d'un projet pluriannuel ou de plusieurs projets plus courts.</p>	<p>Réussite – Oui pour chaque ressource</p> <p>Échec – Non pour une ou plusieurs ressources</p>	
M2	<p>Qualifications Le soumissionnaire doit démontrer que chacune des ressources du projet suivantes est titulaire d'au moins une maîtrise ès arts</p>	<p>Pour chaque ressource, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants sur les diplômes dans les CV soumis :</p>	<p>Réussite – Oui pour chaque ressource</p>	

	<p>ou d'une maîtrise ès sciences (en rapport avec son rôle) ou d'un diplôme équivalent :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chercheur principal 2. Épidémiologiste/analyste de données 3. Spécialiste des facteurs humains/Ingénieur biomédical 4. Psychologue en recherche/Chercheur en santé publique et sécurité 5. Gestionnaire de projets 	<ol style="list-style-type: none"> a. Titre du (des) diplôme(s) et domaine(s) d'expertise; b. Institution(s); c. Date(s) d'obtention. 	Échec – Non pour une ou plusieurs ressources	
M3	<p>Publications de recherche et rapports de projet La proposition du soumissionnaire doit inclure des références de recherche et des résumés de trois (3) articles de recherche publiés dans le cadre d'un examen par les pairs et/ou des livrables de projets finaux au cours des dix (10) dernières années, pour chacune des ressources suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chercheur principal 2. Épidémiologiste/analyste de données 3. Spécialiste des facteurs humains/Ingénieur biomédical 4. Psychologue en recherche/Chercheur en santé publique et sécurité 	<p>Le soumissionnaire doit présenter des publications de recherche et des rapports de projet pour chaque ressource. Les trois (3) références de recherche doivent inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Noms de famille et initiales des auteurs; b. Date de publication; c. Titre de l'article; d. Type de publication (p. ex., conférence, revue, livrable, etc.); e. Éditeur; f. Le résumé et/ou le sommaire exécutif. <p>Plusieurs ressources peuvent mentionner une même publication.</p>	<p>Réussite – Oui pour chaque ressource</p> <p>Échec – Non pour une ou plusieurs ressources</p>	

4.1.1.2 Critères techniques notés

Les propositions répondant à tous les critères obligatoires seront évaluées et notées par rapport aux critères cotés (R1-R9) du tableau ci-dessous. Pour la proposition technique, le résultat total sera établi comme suit :

La conformité de la proposition sera évaluée en fonction des exigences obligatoires et cotées suivantes. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour prouver leur conformité.

Tableau 1 : FORMAT REQUIS POUR DÉMONTRER L'EXPÉRIENCE

Lorsque, dans un critère d'évaluation technique, il est demandé de démontrer l'expérience professionnelle ou les livrables du projet, le soumissionnaire doit fournir (au minimum) les renseignements suivants pour prouver sa conformité (en plus de toute autre information requise indiquée dans le critère).

- a. Description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre, ainsi que les résultats du travail entrepris par le soumissionnaire (sommaire exécutif si disponible, liens vers le(s) rapport(s) en ligne, publications [mentionnez-les sur le CV]).
- b. Une description des fonctions, responsabilités et activités exercés par le(s) membre(s) de l'équipe proposé(s) en rapport avec les critères.
- c. Le nom de l'organisation cliente et le nom, le titre et l'adresse électronique d'une personne-ressource pouvant servir de référence pour valider le(s) projet(s) et/ou les expériences.
- d. Les dates/la durée des travaux/du projet en précisant l'année/les mois de la participation du soumissionnaire/de la ressource et le budget du projet.

N°	Exigence	Détail justificatif	Distribution des points	Renvoi à la proposition	Note
R1	<p>Expérience démontrée en matière de recherche</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure un résumé, pour au moins trois (3) et au plus cinq (5) projets de recherche pertinents au cours des dix (10) dernières années, pour chaque ressource.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chercheur principal 2. Épidémiologiste/analyste de données 3. Spécialiste des facteurs humains/Ingénieur biomédical 4. Psychologue en recherche/Chercheur en santé et sécurité publiques 5. Gestionnaire de projet 	<p>Soumettre des résumés de 3 à 5 projets de recherche pertinents menés par les membres de l'équipe proposée.</p> <p>Plusieurs ressources peuvent mentionner un même projet.</p> <p>Se référer au tableau 1 pour le format de rapport.</p>	<p><i>Maximum 25 points</i></p> <p>Un (1) point par projet pour chaque ressource mentionnée (25 points maximum)</p>		/25
R2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le chercheur principal proposé a de l'expérience dans l'exercice de cette fonction.</p>	<p>Fournir des exemples de l'expérience du chercheur principal en matière de :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Planification et exécution de projets de recherche pertinents; b. Direction d'une équipe de recherche pluridisciplinaire; c. Obtention de l'approbation éthique pour les recherches 	<p><i>Maximum 60 points</i></p> <p>Notez l'expérience sur 10 points pour chaque activité a) à f).</p> <p>0 - le chercheur principal proposé ne possède pas d'expérience pour le type d'activité.</p> <p>5 - le chercheur principal proposé possède l'expérience minimale pour le type d'activité.</p>		/60

		<p>impliquant des participants humains; d. Gestion et maintien de l'intégrité des membres de l'équipe, des collaborateurs et des intervenants du projet; e. Gestion et contrôle de l'intégrité de l'élaboration, de la conduite et de l'établissement des rapports des projets de recherche; f. Supervision de la préparation et de l'examen des rapports de recherche.</p> <p>Se référer au tableau 1 pour le format de rapport.</p>	<p>10 - le chercheur principal proposé a une expérience supérieure au minimum requis pour le type d'activité.</p>		
R3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'épidémiologiste/analyste de données proposé a de l'expérience dans l'exercice de cette fonction.</p>	<p>Fournir des exemples de l'expérience de l'épidémiologiste/analyste de données en ce qui concerne :</p> <p>a. La possession de connaissances et la formation aux principes éthiques liés à la recherche impliquant des données sensibles et privées; b. L'accès, la collecte et l'analyse de données sur les blessures et/ou les décès, les comportements et la performance en matière de santé humaine; c. La collaboration avec d'autres experts de</p>	<p><i>Maximum 40 points</i></p> <p>Notez l'expérience sur 10 points pour chaque activité a) à d).</p> <p>0 - l'épidémiologiste/analyste de données proposé ne possède pas d'expérience pour ce type d'activité.</p> <p>5 - l'épidémiologiste/analyste de données proposé possède l'expérience minimale pour le type d'activité.</p> <p>10 - l'épidémiologiste/analyste de données proposé a une expérience supérieure au minimum requis pour le type d'activité.</p>		/40

		<p>l'équipe pour analyser les tendances et interpréter les résultats; d. La communication des renseignements médicaux complexes en termes clairs au personnel non médical.</p> <p>Se référer au tableau 1 pour le format de rapport.</p>			
R4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le spécialiste des facteurs humains/ingénieur biomédical proposé a de l'expérience dans l'exercice de cette fonction.</p>	<p>Fournir des exemples de l'expérience du spécialiste des facteurs humains/de l'ingénieur biomédical en matière de :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Recherche de facteurs dans le domaine de la santé humaine et des produits de consommation, des dispositifs médicaux et/ou des applications automobiles; b. Connaissance du domaine des facteurs humains dans les IHM, de la conception et des performances des systèmes d'alerte et de la conception centrée sur l'homme; c. Évaluation et essai des performances des dispositifs techniques et/ou des produits de consommation; d. Connaissance des lignes directrices et des normes de conception et de leur élaboration. 	<p><i>Maximum 40 points</i></p> <p>Notez l'expérience sur 10 points pour chaque activité a) à e).</p> <p>0 - le spécialiste des facteurs humains/ingénieur biomédical proposé ne possède pas d'expérience pour le type d'activité.</p> <p>5 - le spécialiste des facteurs humains/ingénieur biomédical proposé possède l'expérience minimale pour le type d'activité.</p> <p>10 - le spécialiste des facteurs humains/ingénieur biomédical proposé a une expérience supérieure au minimum requis pour le type d'activité.</p>		/40

Se référer au tableau 1 pour le format de rapport.

R5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le psychologue en recherche/chercheur en santé et sécurité publiques proposé a de l'expérience dans l'exercice de cette fonction.</p>	<p>Fournir des exemples de l'expérience du psychologue en recherche/chercheur en santé et sécurité publiques en ce qui concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. L'expérience en matière de recherche notamment dans l'analyse documentaire et la définition des facteurs clés sous-jacents qui influencent la sensibilisation, la perception et la prévention en matière de santé publique; b. La proposition des pratiques exemplaires et des stratégies d'intervention sur les politiques de santé publique basées sur des connaissances et des preuves scientifiques; c. L'élaboration et le soutien des stratégies fondées sur des données probantes pour la sensibilisation et l'éducation en matière de promotion de la santé. <p>Se référer au tableau 1 pour le format de rapport.</p>	<p><i>Maximum 30 points</i></p> <p>Notez l'expérience sur 10 points pour chaque activité a) à c).</p> <p>0 - le psychologue en recherche/chercheur en santé et sécurité publiques proposé n'a pas d'expérience pour le type d'activité.</p> <p>5 - le psychologue en recherche/chercheur en santé et sécurité publiques proposé possède l'expérience minimale pour le type d'activité.</p> <p>10 - le psychologue en recherche/chercheur en santé et sécurité publiques proposé a une expérience supérieure au minimum requis pour le type d'activité.</p>	/30
R6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projets proposé a de l'expérience dans l'exercice de cette fonction.</p>	<p>Fournir des exemples de projets (5 à 10) du gestionnaire de projets démontrant qu'ils ont été menés à bien dans le respect des délais et du budget.</p> <p>Se référer au tableau 1 pour le format de rapport.</p>	<p><i>Maximum 20 points</i></p> <p>2 points par projet.</p>	/20

R7	<p>Organisation(s) du soumissionnaire</p> <p>Expériences et compétences pertinentes dans les domaines des facteurs humains, de la santé publique, de l'épidémiologie, de la recherche comportementale et de la performance humaine. L'expérience doit être prouvée par des travaux similaires ou connexes.</p>	<p>Fournir des exemples de projets pertinents démontrant une expérience dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Avertissements et performance de l'IHM b. Performance en matière de sécurité des véhicules c. Campagnes de sensibilisation et de sécurité en matière de santé publique d. Données sur les blessures et/ou les décès <p>Se référer au tableau 1 pour le format de rapport.</p>	<p><i>Maximum 20 points</i></p> <p>1 point par projet de recherche jusqu'à concurrence de 20 points.</p>		/20
R8	<p>Démonstration par le soumissionnaire de sa compréhension des exigences du projet</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition qu'il comprend les objectifs, la portée, les tâches et les livrables du projet, tels qu'ils sont définis dans l'énoncé des travaux. Annexe A.</p>	<p>Les définitions suivantes seront utilisées pour évaluer le point R8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incomplet ou incorrect signifie que la proposition n'aborde pas, ne satisfait pas ou n'inclut pas la plupart des éléments des objectifs, de la portée, des tâches et des livrables (0 point). • Général la proposition satisfait à la plupart des éléments des objectifs, de la portée, des tâches et des livrables, mais pas à tous (10 points). • Exhaustif signifie que la proposition satisfait à tous les éléments des objectifs, de la portée, des tâches et des livrables (15 points). • Complet et exhaustif signifie que la proposition satisfait à tous les éléments des objectifs, de la portée, des tâches et des livrables, et qu'elle inclut des renseignements supplémentaires importantes qui démontrent que la compréhension des objectifs est complète (20 points). 	<p><i>Maximum 20 points</i></p>		/20

R9	<p>Plan de travail et calendrier proposés</p> <p>Le soumissionnaire fournira un plan de travail bien élaboré qui garantira que les tâches et l'affectation des ressources respecteront les dates de livraison. À inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Allocation des ressources proposées par rôle, tâche et par le niveau d'effort associé, la disponibilité des membres de l'équipe, la capacité de réserve, la structure hiérarchique, etc. (30 points); ii. Outils ou méthodologie de gestion de projet. Adéquation des systèmes de soutien à la gestion, des outils ou de la méthodologie et du processus de gestion du projet démontrant comment le projet sera maintenu dans les délais et le budget (30 points); iii. Démonstration d'une compréhension des risques et 	<p>Répartition des points pour les éléments i) et ii)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non évident : compréhension faible et incorrecte des considérations et des connaissances (0 point). • Inadéquat : mauvaise compréhension des considérations et des connaissances. Compréhension incomplète ou dénuée de tout signe de connaissance (10 points). • Bon : compréhension complète et correcte des connaissances et des considérations avec des ajouts possibles à la portée proposée ou une compréhension plus complète de l'industrie (20 points). • Excellent : compréhension complète et correcte des connaissances et des considérations, combinée à des renseignements supplémentaires appréciables qui démontrent l'exhaustivité de la compréhension (30 points). 	<p>Points i) et ii) <i>Maximum 30 points</i></p> <p>Éléments iii) et iv) <i>Maximum 20 points</i></p>	<p>Élément i) /30 Élément ii) /30 Élément iii) /20 Élément iv) /20</p> <p>TOTAL : /100</p>

	<p>des défis y compris ceux qui ne sont pas prévus dans l'énoncé des travaux et les stratégies pour les surmonter (20);</p> <p>iv. Démonstration des stratégies et du calendrier de réalisation des tâches, des livrables et des étapes (20 points).</p>	<p>Répartition des points pour les éléments iii) et iv)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non évident : compréhension faible et incorrecte des considérations et des connaissances (0 point). • Bon : compréhension complète et correcte des connaissances et des considérations avec des ajouts possibles à la portée proposée ou une compréhension plus complète de l'industrie (10 points). • Excellent : compréhension complète et correcte des connaissances et des considérations, combinée à des renseignements supplémentaires appréciables qui démontrent l'exhaustivité de la compréhension (20 points). 			

Le soumissionnaire doit avoir 60 % du total des points nécessaires pour réussir (TOTAL POINTS : 355)

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Informations générales

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

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

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

- A. 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.

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

- A. 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.

5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée

- A. 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.

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

- A. 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 des lieux 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).
- B. 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.

5.3.3 Statut et disponibilité du personnel

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

5.3.4 Études et expérience

- A. Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums 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.

5.3.5 Soutien des prix

- A. Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique :
- (i) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
 - (ii) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblable de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
 - (iii) une ventilation des prix indiquant le coût de la main d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
 - (iv) des attestations de prix ou de taux; ou
 - (v) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

ARTICLES DE LA CONVENTION

7.1 Énoncé des travaux

A. L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe intitulé « Énoncé des travaux ».

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

A. [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

A. Les travaux doivent être exécutés de l'attribution du contrat au 31 mars 2025.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

A. L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Trevor Hardman
Téléphone : 431 335-3874
Courriel : trevor.hardman@tc.gc.ca

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

7.5.2 Autorité technique

A. Le L'autorité technique pour le contrat est :

[Coordonnées à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom :
Titre :
Téléphone :
Courriel :

B. Le l'autorité technique 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[Coordonnées à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

- A. En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/P-36/FullText.html) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/P-36/FullText.html>), l'entrepreneur a accepté que ces renseignements soient affichés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés : 2019-01](https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/policy-notice/changes-contracting-limits-approval-new-requirements.html) (<https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/policy-notice/changes-contracting-limits-approval-new-requirements.html>) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Base de paiement

7.7.1 Prix unitaire(s) ferme(s)

- A. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel qu'indiqué dans l'annexe intitulée « Base de paiement » selon un montant total de [montant à indiquer dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [montant à indiquer dans le contrat] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.
- C. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Modalités de paiement

7.7.3.1 Paiements multiples

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

- (i) 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;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.4 Paiement électronique de factures - contrat

- A. L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- (i) Dépôt direct (national et international);

7.8 Instructions relatives à la facturation

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- C. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario.

7.11 Ordre de priorité des documents

- A. 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.
1. les articles de la convention;
 2. les conditions générales 2035 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
 3. l'Annexe A, Besoin;
 4. l'Annexe B, Base de paiement;
 5. la soumission de l'entrepreneur datée [date à indiquer dans le contrat subséquent], telle que précisée le [date à indiquer dans le contrat subséquent, si nécessaire], et telle que modifiée le [date à indiquer dans le contrat subséquent, s'il y a lieu], à l'exclusion des conditions générales de l'entrepreneur; le contrat contient les conditions générales entre les parties.

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

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

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- A. 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 doit être conclu avec un fournisseur établi à l'étranger

7.12 Ressortissants étranger (entrepreneur étranger)

- A. 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 l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information 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 suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.13 Assurance - Aucune exigence particulière

- A. 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 bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

7.14 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 » (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends>).

ANNEXE A - BESOIN

Coup de chaleur pédiatrique dans un véhicule – évaluation des risques, des contremesures et des besoins

Contexte

Laisser un enfant sans surveillance dans une voiture chaude, même pour quelques minutes, peut s'avérer fatal. En effet, l'habitacle d'une voiture peut rapidement atteindre des niveaux de température dangereux, même si la température extérieure est confortable. Le système de thermorégulation des enfants est moins efficace, ce qui fait que leur température corporelle augmente plus rapidement que celle des adultes (Smith, 2019). Des données provenant des États-Unis indiquent une augmentation des décès dus aux coups de chaleur pédiatriques dans un véhicule au cours des dernières années et cette situation pourrait s'aggraver avec l'augmentation des températures due aux changements climatiques. De 1998 à 2019, les États-Unis ont enregistré 858 décès dus aux coups de chaleur pédiatriques dans un véhicule. En moyenne, 37 enfants de moins de 15 ans meurent dans une voiture chaude chaque année aux États-Unis (National Safety Council, 2023). Cependant, les données relatives aux décès liés aux coups de chaleur pédiatriques dans un véhicule sont limitées au Canada. Cette information ne figure pas dans les bases de données nationales sur la sécurité routière, telles que la Base nationale de données sur les collisions (BNDC) de Transports Canada. Par ailleurs, les voitures chaudes peuvent également présenter un risque pour d'autres personnes, telles que les personnes âgées et les personnes en situation de handicap. Les cas de coup de chaleur pédiatrique dans un véhicule surviennent principalement lorsque des personnes oublient un enfant et le laissent sans surveillance dans le véhicule. Ces pertes d'attention ou de mémoire peuvent résulter d'une distraction, du stress ou de la fatigue et peuvent également se produire lorsque les habitudes de conduite pour se rendre à la crèche, à l'école ou au travail changent (Ho, Minhas, Young, Sgro, et Huber, 2020). Une analyse des données américaines a montré que 56 % (29 décès) des décès dus aux coups de chaleur pédiatrique dans un véhicule étaient dus au fait que les enfants avaient été « oubliés » et laissés dans les véhicules (Wiacek, Firey et Herrera, 2022). Dans 21 % des cas (11 décès), les enfants ont été « sciemment laissés » dans les véhicules, tandis que dans 15 % des cas (8 décès), les enfants ont « accédé » aux véhicules par leurs propres moyens. Les circonstances n'ont pas pu être confirmées pour les 8 % restants (4 décès) et ont été classées dans la catégorie « Inconnu ».

Des campagnes de sensibilisation et de sécurité ont été lancées afin de lutter contre les dangers de laisser un enfant seul dans une voiture chaude (National Highway Traffic Safety Administration [NHTSA], 2023; National Safety Council, 2023; KidsandCars.org., 2023, Null, 2022; Transport Canada, 2022; Conseil canadien de la sécurité, 2021). À titre d'exemple, la campagne de prévention des coups de chaleur de la NHTSA rappelle au public le risque mortel qu'il y a à laisser des enfants seuls dans des voitures chaudes et encourage les conducteurs à toujours vérifier la banquette arrière lorsqu'ils s'éloignent de leur véhicule. Ces campagnes s'efforcent de prévenir les coups de chaleur pédiatriques dans un véhicule en sensibilisant le public à ce problème et en proposant des stratégies d'atténuation pour prévenir ces risques.

Le système de surveillance des occupants (SSO) est une technologie à bord prometteuse pour éliminer les décès dus aux coups de chaleur pédiatriques dans un véhicule. Ce système utilise les caméras et d'autres capteurs pour détecter la présence et l'état des occupants du véhicule. En cas de détection d'un enfant laissé dans une voiture, les systèmes peuvent avertir le conducteur et éventuellement activer d'autres contremesures pour réduire la chaleur dans le véhicule, par exemple en contrôlant le système de climatisation.

Aux États-Unis, des mesures ont été prises pour imposer l'installation de systèmes d'alerte pour la sécurité des enfants dans les véhicules (p. ex., le Hot Cars Act de 2021 [Loi sur les voitures chaudes]) et de nombreux constructeurs se sont déjà engagés à équiper leurs véhicules de cette technologie. Bien que cet engagement soit encourageant, il est nécessaire d'évaluer l'efficacité de ces technologies dans la prévention des blessures et des décès dus aux coups de chaleur pédiatriques dans un véhicule. La détection des enfants laissés dans un véhicule ne représente qu'une partie du problème. En effet, cette information doit ensuite être communiquée rapidement et de manière fiable aux conducteurs par le biais d'une interface d'alerte efficace qui leur permette d'intervenir rapidement et de manière appropriée.

Les travaux prévus dans cet appel d'offres répondent au besoin d'étudier les risques de coup de chaleur pédiatrique dans un véhicule au Canada et de déterminer et d'évaluer les contremesures potentielles pour réduire le nombre de décès. En outre, des conseils de conception sont nécessaires pour les composants de détection et d'alerte des systèmes de détection des occupants. Des méthodes d'essai et des critères de performance en matière de sécurité sont également nécessaires pour évaluer leur efficacité.

Objectifs

Le projet vise principalement à :

1. Compiler et analyser les données sur les décès et les blessures attribués au coup de chaleur pédiatrique dans un véhicule dans l'ensemble du Canada.

2. Fournir une compréhension des risques de coup de chaleur pédiatrique dans un véhicule et des facteurs qui y contribuent afin de déterminer les exigences en matière d'essai et d'aider à optimiser les stratégies d'intervention.
3. Élaborer des méthodes d'essai préliminaires pour évaluer les performances des systèmes de détection de la présence d'enfants et d'intervention, y compris l'évaluation de l'interface homme-machine (IHM) et des interactions avec l'utilisateur.
4. Formuler des recommandations pour la prévention des coups de chaleur pédiatrique dans un véhicule à l'intention des principaux intervenants.

Portée du travail

Ce projet porte essentiellement sur les cas de décès et de blessures dus à des coups de chaleur impliquant des enfants âgés de 8 ans ou moins. Les contremesures techniques à envisager comprennent à la fois les équipements d'origine et les systèmes installés après la vente pour les véhicules routiers à passagers. La mise au point d'une nouvelle technologie de détection n'est pas incluse dans la portée.

Acronymes

SSEC – Système de surveillance de l'état du conducteur
SCHIRPT – Le Système canadien hospitalier d'information et de recherche en prévention des traumatismes
SGSU – Services de gestion des situations d'urgence
IHM - Interface homme-machine
BNDC – Base nationale de données sur les collisions
FEO – Fabricant d'équipement d'origine
SSO – Système de surveillance de l'occupant
CCPV – Coup de chaleur pédiatrique dans un véhicule

Exigences

Tâches et livrables

Le contractant sera disponible pour des réunions en ligne bihebdomadaires afin de discuter des points suivants : 1) le travail accompli, 2) toute demande de soutien de la part du chargé de projet, 3) l'état d'avancement du projet et 4) la situation financière.

Tâche 1 - Analyses documentaires : Risques, données disponibles, législation et initiatives de sensibilisation du public

Analyser la documentation canadienne et internationale sur les risques des CCPV, les politiques pertinentes, la législation et les initiatives de sensibilisation du public dans le monde entier afin de déterminer les pratiques exemplaires en matière de prévention des CCPV.

Recenser les sources de données pertinentes telles que les incidents d'enfants laissés seuls dans des véhicules et d'autres mesures des précurseurs de CCPV ainsi que les données sur les blessures et les décès dus au CCPV. La détermination des principaux facteurs contribuant au CCPV nous aidera à comprendre les causes sous-jacentes et à mieux les atténuer. Plusieurs politiques, législations et campagnes de sensibilisation sont actuellement mises en œuvre au Canada et dans d'autres pays pour lutter contre les CCPV. Une synthèse et une évaluation de ces stratégies afin de déterminer les pratiques exemplaires seront utiles pour faire progresser l'approche du Canada.

Livrable pour la tâche 1 :

Les résultats seront résumés dans un rapport. Le rapport doit comprendre, au minimum, les renseignements doivent :

- fournir un aperçu de la littérature scientifique canadienne et internationale et des médias sur les risques de CCPV;
- recenser et examiner les politiques, législations et sanctions actuelles, ainsi que les initiatives de sensibilisation du public au Canada et à l'international, en rapport avec la prévention des CCPV;
- fournir des descriptions des ensembles de données disponibles au Canada susceptibles de recenser les incidents liés au CCPV;
- comprendre des exemples de pratiques exemplaires en matière de suivi et de documentation des blessures et des décès liés au CCPV dans d'autres pays;
- fournir une bibliographie annotée avec une description des critères de recherche et des bases de données et ressources documentaires consultées.

Tâche 2 – Analyse technologique.

Examiner la technologie de SSO afin de déterminer les coûts, les capacités et les limites des technologies en ce qui concerne la détection de la présence d'enfants et les dispositifs de sécurité complémentaires.

Il existe aujourd'hui sur le marché une technologie de SSO pour la détection de la présence d'enfants. Un examen complet de cette technologie est nécessaire pour mieux comprendre son potentiel de prévention des CCPV. Le rapport doit inclure les technologies et les approches disponibles ou nouvelles (p. ex., présentées par un fournisseur, mais pas encore produites). Il doit également comprendre les preuves disponibles de leur efficacité, les principales limites, les IHM et les méthodes utilisées pour évaluer les performances.

Livrable pour la tâche 2 :

Les résultats seront résumés dans un rapport. Le rapport doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

- un examen des technologies de SSO et de SSEC existantes et nouvelles proposées par les FEO et installées après la vente;
- les spécifications et renseignements généraux du système, notamment le type de capteur, la couverture, les applications (p. ex., détection de la présence d'un enfant, détection d'un siège d'enfant, position de l'occupant, distraction du conducteur) et l'emplacement du capteur;
- description du fonctionnement de la technologie, y compris, mais sans s'y limiter, ce qu'elle détecte, les types de capteurs (p. ex., radar, caméra, logique de portière), les limites du système (p. ex., ratés et faux positifs), l'enregistrement des données (p. ex., collecte de données sur les événements) et la conception de l'intervention (p. ex., mécanisme d'avertissement, types d'avertissement, escalade);
- déterminer un échantillon de systèmes représentatifs pour des essais potentiels dans le cadre de la tâche 5;
- des images de l'appareil, de l'IHM, des instructions d'utilisation et des coûts du système.

Tâche 3 – Approbation éthique, plan de collecte de données et activités.

Élaborer un plan de collecte de données pour déterminer les sources et les approches permettant d'accéder et de compiler les données sur les décès et les blessures survenus lors d'incidents liés aux CCPV dans l'ensemble du Canada. Les incidents de CCPV ne sont pas répertoriés dans la BNDC de TC, et d'autres sources de données doivent donc être examinées pour mieux comprendre et quantifier les risques au Canada. Recueillir des données à partir des bases de données disponibles (p. ex., les données de la police et des services médicaux d'urgence [SMU], les dossiers des hôpitaux et les rapports du coroner, le Système canadien hospitalier d'information et de recherche en prévention des traumatismes [SCHIRPT]) et déceler les lacunes potentielles. L'accent sera mis sur les cas pédiatriques (0 à 8 ans), mais le rapport peut inclure des données sur d'autres victimes de coups de chaleur dans un véhicule, notamment les enfants plus âgés (9-12 ans), les personnes âgées (70 ans et plus) et les personnes en situation de handicap.

Livrable pour la tâche 3 :

Le plan de collecte des données et les activités connexes seront résumés dans un rapport. Le rapport doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

- un plan clair et réalisable pour accéder aux données sur les blessures et les décès liés aux coups de chaleur dans un véhicule et pour les collecter à l'échelle du Canada, ainsi que des données sur le nombre d'opérations de sauvetage;
- une description de la méthodologie, des variables clés et des sources de données disponibles;
- un plan de conformité à l'Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC 2 ou équivalent), y compris l'accès aux données, leur utilisation et leur stockage sécurisé;
- une compilation de données sur les cas de blessures et de décès liés aux CCPV au Canada, remontant à au moins 10 ans à partir de 2023, avec des descriptions de cas (description détaillée des circonstances qui ont entraîné les cas de CCPV), lorsqu'elles sont disponibles.

Tâche 4. - Analyse et interprétation des données

Examiner les incidents liés aux CCPV au Canada afin de déterminer et de classer les facteurs contributifs pour mieux comprendre les risques, définir les exigences potentielles en matière d'essai et optimiser les stratégies d'intervention. Il convient d'adopter une approche systémique sûre qui tienne compte des facteurs humains, du véhicule/de l'équipement et de l'environnement routier.

Livrable pour la tâche 4 :

Les résultats seront résumés dans un rapport. Le rapport doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

- des analyses statistiques descriptives des incidents de PVH au Canada et des analyses inférentielles des facteurs contributifs en utilisant des méthodes appropriées ainsi que des méthodes de visualisation des données pour présenter les données;
- examiner les données pour déterminer les différences régionales au Canada et les comparer avec d'autres pays;
- adopter un cadre comportemental pour déterminer et expliquer les principaux mécanismes de défaillance et les facteurs contributifs en tenant compte des théories actuelles (p. ex., l'erreur humaine);
- élaborer une ou plusieurs stratégies efficaces pour optimiser les interventions en cas de CCPV.

Tâche 5 - Examen et élaboration des méthodes d'essai.

Élaborer des méthodes d'essai préliminaires pour évaluer les performances des systèmes de détection et d'intervention de présence d'enfants.

Il est nécessaire de disposer de méthodes d'essai pratiques, précises et fiables et de critères de performance en matière de sécurité pour évaluer l'efficacité des systèmes de surveillance des occupants pour la détection de la présence d'enfants et l'intervention. Sur la base de l'information recueillie dans les tâches précédentes, déterminer les cas d'essai critiques, les conditions, les participants (si des essais avec l'utilisateur sont nécessaires), l'équipement et les critères de performance (p. ex., les succès, les échecs, les faux positifs, le délai, la fiabilité). Les résultats seront ensuite utilisés pour élaborer des méthodes d'essai afin de vérifier les performances de détection et les facteurs humains de la stratégie d'alerte et d'intervention. Les méthodes d'essai préliminaires seront appliquées par le chargé de projet à un échantillon de SSO afin d'affiner les méthodes d'essai de manière itérative en collaboration avec l'entrepreneur.

Livrable pour la tâche 5 :

Les résultats seront résumés dans un rapport. Le rapport doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

- un résumé et un examen des dernières procédures d'évaluation disponibles utilisées pour évaluer les technologies de détection de la présence d'enfants, avec des cas d'utilisation/scénarios et des mesures et critères de performance (p. ex., EuroNCAP 2023);
- recenser les cas/scénarios d'essai critiques, les mesures de performance et les critères;
- élaborer de méthodes d'essai pour l'évaluation des :
 - performances des systèmes de détection de la présence d'enfants;
- des facteurs humains des alertes et des interventions des systèmes;
- dresser une liste d'indicateurs clés du rendement;
- élaborer une méthode d'essai préliminaire pour évaluer les performances des systèmes de détection et d'intervention en cas de CCPV.

Tâche 6 –Pratiques exemplaires et lignes directrices pour la prévention des CCPV

En se basant sur l'examen et de l'évaluation des renseignements obtenus grâce aux tâches précédentes, l'entrepreneur fournira des recommandations pour la prévention des CCPV, y compris, mais sans s'y limiter, les pratiques exemplaires pour des campagnes efficaces de sensibilisation du public, des approches techniques spécifiques pour la détection de la présence d'enfants et l'intervention, l'examen et la comparaison de la législation, des politiques et des lignes directrices actuelles et proposées à l'intention des principaux intervenants (p. ex., les décideurs politiques, l'industrie, le secteur des soins de santé).

Livrable pour la tâche 6 :

Les résultats seront résumés dans un rapport. Le rapport comprend, au minimum, des recommandations concernant :

- des messages et des stratégies pour les campagnes de sensibilisation du public aux CCPV, fondés sur la théorie et les preuves;
- des politiques de prévention des CCPV;
- la conception de l'IHM du système de détection de la présence d'enfants et des interventions.

Critères d'acceptation

Tout le matériel résultant de ce projet doit être préparé en anglais et fourni par voie électronique à Transports Canada. Les rapports doivent être présentés dans un format conforme à des rapports techniques de haute qualité et doivent être fournis en format Microsoft Word.

Le chargé de projet examinera l'exactitude et l'exhaustivité des documents présentés en tant que livrables et en évaluera la qualité et déterminera si la collecte, l'analyse et l'interprétation des données ou des renseignements ont été effectuées d'une manière acceptable. Le chargé de projet disposera de deux semaines pour examiner les livrables et accepter ou demander des modifications à tout document présenté.

Lorsqu'une modification est demandée, l'entrepreneur dispose de deux semaines pour l'apporter et présenter les livrables finaux en vue de l'acceptation.

Responsabilité de l'entrepreneur

L'entrepreneur est responsable de l'exécution de tous les aspects du projet tels qu'indiqués dans le présent document, y compris l'accès à la base de données bibliographiques et aux données sur les blessures nécessaires pour mener à bien le travail. Il exécutera les travaux en utilisant ses propres renseignements, recherches, installations, équipements, moyens d'accès aux données. L'entrepreneur doit se conformer à l'Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains – EPTC 2 (https://ethics.gc.ca/fra/policy-politique_tcps2-epc2_2022.html) ou équivalent. Il incombe à l'entrepreneur de faciliter et de maintenir une communication régulière avec le chargé de projet. La communication s'entend de tous les efforts raisonnables pour informer le chargé de projet des plans, des décisions, des approches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux, afin de s'assurer que le projet progresse bien et conformément aux attentes. La communication peut prendre la forme d'appels téléphoniques, de courriels et de réunions (virtuelles ou en personne). En outre, l'entrepreneur doit informer immédiatement le chargé de projet de toute question, de tout problème ou de tout sujet de préoccupation important en rapport avec les travaux réalisés dans le cadre du contrat, dès qu'ils se présentent.

Langue

L'anglais sera la langue de communication, tant orale qu'écrite, pour ce travail.

Déplacement et subsistance

L'entrepreneur n'est pas tenu de se déplacer.

Remplacement des ressources

L'entrepreneur doit fournir les services du personnel désigné dans le contrat pour exécuter les travaux à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté. Si, à quelque moment que ce soit, l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de la ou des ressources nommées dans le contrat, il devra fournir des employés de remplacement, au même coût, qui démontreront les capacités et les réalisations similaires ou supérieures et seront acceptables pour le chargé de projet de Transports Canada.

Avant la date à laquelle les ressources de remplacement doivent commencer le travail, l'entrepreneur doit informer par écrit le chargé de projet de Transports Canada de la raison de l'indisponibilité de la ou des ressources figurant au contrat. L'entrepreneur doit ensuite fournir au responsable de projet de Transports Canada les noms des ressources et un aperçu des qualifications et des expériences des remplaçants proposés. Tout employé de remplacement sera évalué en même temps. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre l'exécution des services par des ressources de remplacement non autorisées par le chargé de projet de Transports Canada.

Soutien fourni par Transports Canada

Le chargé de projet de Transports Canada sera responsable de fournir, au besoin, des orientations et des directives à l'entrepreneur, et d'accepter et d'approuver les livrables de l'entrepreneur au nom du Ministère. En outre, si cela est nécessaire pour l'achèvement des travaux, le chargé de projet devra :

- a. s'assurer que les experts en la matière et les intervenants appropriés du Ministère sont à la disposition de l'entrepreneur, au besoin, pour fournir des renseignements, répondre aux questions, évaluer les livrables et participer aux réunions;
 - b. fournir les références disponibles et les documents justificatifs à l'entrepreneur;
 - c. examiner et fournir des commentaires sur les ébauches de rapport et tous les livrables présentés.
- Le chargé de projet fournira une réponse écrite traitant de tous les problèmes rapidement.

Lieu de travail

Tous les travaux seront effectués sur le site de l'entrepreneur, à l'exception de la participation à des réunions en personne dans les bureaux du Programmes de transport multimodal et de sécurité routière de Transports Canada.

Calendrier et dates de livraison

La date d'achèvement du projet et de soumission de tous les livrables doit être au plus tard le 30 mars 2025. Les dates requises pour chaque livrable sont indiquées dans le Tableau 1 et ces livrables constitueront les étapes du projet.

Tableau 1. Calendrier des livrables et des étapes

Tâche	Livrables/étapes	Date de livraison
0	Plan de gestion du projet	Mois 1
1	Analyse documentaire	Mois 3
2	Analyse technologique	Mois 6
3	Plan d'éthique, accès aux données et collecte	Mois 10
4	Analyse et interprétation des données	Mois 12
5	Ébauche de méthodes d'essai pour évaluer la performance des systèmes de détection des coups de chaleur pédiatriques dans un véhicule et d'intervention	Mois 14
6	Recommandations	Mois 18

Période facultative pour les travaux futurs

Une période de travail facultative peut être nécessaire pour collecter des données supplémentaires et soutenir les évaluations de la technologie de suivi des occupants.

Qualifications de l'entrepreneur

L'entrepreneur fournira une équipe de projet qui sera dirigée par un chercheur principal et qui comprendra, au moins :

1. Un chercheur principal
2. Un épidémiologiste/analyste de données
3. Un spécialiste des facteurs humains/ingénieur biomédical/
4. Un psychologue de recherche/chercheur en santé et sécurité publiques
5. Un gestionnaire de projet

Remarque : Un membre de l'équipe peut remplir plus d'une fonction et des membres d'équipe supplémentaires peuvent être inclus.

Références

Les références suivantes sont utiles, mais ne sont pas nécessaires pour préparer la proposition :

Conseil canadien de la sécurité. (11 février 2021). *Avertissement concernant les habitacles chauds*. La sécurité infantile, Sécurité de véhicule et de route.

<https://canadasafetycouncil.org/avertissement-concernant-les-habitacles-chauds/?lang=fr>

Ho, K., Minhas, R., Young, E., Sgro, M. et Huber, J. F. (2019). Paediatric hyperthermia-related deaths while entrapped and unattended inside vehicles: The Canadian experience and anticipatory guidance for prevention. *Paediatrics & Child Health*, vol. 25, n° 3, pp. 143 à 148. <https://doi.org/10.1093/pch/pxz087>

House Energy and Commerce. (5 décembre 2021). *Hot Cars Act of 2021*. H.R.3164 - Hot Cars Act of 2021 . <https://www.congress.gov/bill/117th-congress/house-bill/3164>

KidsandCars.org. (2023). *Kids and Car Safety - HEATSTROKE*. KidsandCars.org. <https://www.kidsandcars.org/>

National Highway Traffic Safety Administration. (1^{er} mai 2023). *Child Safety Heatstroke Prevention*. Traffic Safety Marketing. <https://www.trafficsafetymarketing.gov/get-materials/child-safety/heatstroke-prevention>

National Safety Council. (4 mai 2023). *Hot car deaths - data details*. Injury Facts.

<https://injuryfacts.nsc.org/motor-vehicle/motor-vehicle-safety-issues/hotcars/data-details/>

Niar, A. (décembre 2022). *Child Presence Detection*. (Australia) Child Presence Detection.

<https://unece.org/transport/documents/2022/12/informal-documents/australia-child-presence-detection>

Null, J. (2022). *Heatstroke deaths of children in vehicles*. No Heat Stroke. <https://www.noheatstroke.org/>

Smith, C. J. (2019). Pediatric thermoregulation: Considerations in the face of global climate change.

Nutrients, Vol. 11 n° 9, 2010. <https://doi.org/10.3390/nu11092010>

Transports Canada. (1^{er} septembre 2022). *Les dangers de laisser un enfant dans un véhicule par temps chaud*.

Transport routier. <https://tc.canada.ca/fr/transport-routier/dangers-laisser-enfant-dans-vehicule-temps-chaud>

Wiacek, C. J., Firey, L. M. L., et Herrera, H. (31 août 2022). *NHTSA Special Crash Investigations: Comprehensive Study of 2019 U.S. Pediatric Vehicular Hyperthermia Fatalities*. TRID. <https://trid.trb.org/view/2026136>

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. Généralités

- A. Tous les prix sont en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, Rendus droits acquittés, taxes applicables exclues.
- B. Le total des frais de déplacement et de subsistance alloués ne sera pas remboursé et est inclus dans les coûts ci-dessous.

Ressource	Tarif quotidien ferme tout compris	Niveau d'effort estimé (JOURS)	Total
Chercheur principal	\$		\$
Épidémiologiste/analyste de données	\$		\$
Spécialiste des facteurs humains/Ingénieur biomédical	\$		\$
Psychologue en recherche/Chercheur en santé et sécurité publiques	\$		\$
Gestionnaire de projet	\$		
Prix total évalué :			\$
Taxes applicables			\$
Coût total estimé des honoraires professionnels :			\$

Ressources supplémentaires (au fur et à mesure).

Le soumissionnaire est prié de soumettre les tarifs quotidiens fermes et tout compris suivants. Le tableau des prix ci-dessous ne sera pas évalué et ne fait pas partie de l'évaluation financière. Le tableau sera utilisé comme tarifs fermes dans le contrat résultant. Des ressources supplémentaires peuvent être ajoutées (avec le tarif quotidien ferme tout compris correspondant) si le soumissionnaire prévoit de les utiliser pour réaliser le travail.

Ressource	Tarif quotidien ferme tout compris	Niveau d'effort estimé (JOURS)	Total
	\$		\$