



**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 indique(s).

Comments - Commentaires

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

By e-mail to : - Par courriel au :
Cory.lajoie@tc.gc.ca

Attention : - Attention :
Cory Lajoie

Title - Sujet Essais de conformité des composants et de l'équipement du véhicule – Systèmes d'éclairage et dispositifs rétroréfléchissants	
Solicitation No. N° de l'invitation T8080-240035	Date of Solicitation Date de l'invitation 11 juin 2024
Address enquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à : Cory Lajoie Telephone No. - N° de telephone 204-228-2267 E-Mail Address - Courriel Cory.lajoie@tc.gc.ca	
Destination Voir ci-après	

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.

Delivery required Livraison exigée Sans objet	Delivery offered Livraison proposée Sans objet
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 : 12 juillet 2024 Time Zone - Fuseau Horaire : centrale
--

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 PRÉSENTATION D'UNE SEULE SOUMISSION	9
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX	11
1.0 INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	11
2.0 LA FEUILLE DE PROPOSITION FINANCIÈRE	11
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 - PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES	16
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	17
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	17
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.....	17
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	19
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
5.1 INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	22
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	22
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	24
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 5 - FORMULAIRE POUR LA LISTE DES NOMS AUX FINS DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	26
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	27
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	27
6.2 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	27
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	28
ARTICLES DE LA CONVENTION	28
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	29
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	32
7.4 DURÉE DU CONTRAT	32
7.5 RESPONSABLES	32
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	33
7.7 PAIEMENT.....	33

7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	35
7.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	35
7.10	LOIS APPLICABLES.....	35
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	35
7.12	ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	36
7.13	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	36
7.14	ACCÈS AUX LIEUX D'EXÉCUTION DES TRAVAUX	36
7.15	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	36
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX		38
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT		46
ANNEXE C - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES		47

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.

- B. Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les instruments de paiement électronique, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Description

- A. Transports Canada est tenu d'établir un contrat pour les services d'« Essais de conformité des composants et de l'équipement du véhicule – Systèmes d'éclairage et dispositifs rétro réfléchissants » systèmes d'éclairage et dispositifs réfléchissants (norme 108) « au fur et à mesure des besoins » pour une période contractuelle initiale de trois (3) ans avec deux (2) années d'option.

1.2.2 Exigences relatives à la sécurité

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

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 10 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 [Archivé – Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat | AchatsCanada](#) 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 : 120 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 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

B. Les soumissionnaires 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 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- A. Transports Canada a déterminé que le Canada détiendra tout droit de propriété intellectuelle résultant des travaux en vertu du contrat en vertu de la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État (<https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697§ion=html>) :
- (d) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

2.7 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/), 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>), 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) visiter le site Web du BOA (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 et Renseignements supplémentaires.
- 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 et décrire leur approche 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 feuille de proposition financière ».

3.4.1 Paiement électronique de factures - soumission

- A. Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe « Instruments de paiement électronique » afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe « 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.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4.2 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 et Renseignements supplémentaires

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

- A. Dans la section IV de leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir :
- (i) la page 1 de la présente demande de soumissions ou de la dernière modification de la demande de soumissions, dûment remplie, signée et datée;
 - (ii) Une copie complète et signée de la pièce jointe 1 à la partie 5 de la présente demande de soumissions ;
 - (iii) Une copie dûment remplie et signée de la pièce jointe 2 à la partie 5 de la présente demande de soumissions ;
 - (iv) pour ce qui est de l'article de la Partie 2 intitulé « Lois applicables » de la demande de soumission : la province ou le territoire, s'il est différent de celui qui est indiqué; et
 - (v) toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà mentionnée.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

1.0 Informations générales

- A. Les soumissionnaires sont priés de compléter le + suivant et de l'inclure dans leur proposition. Au minimum, le prix ou le prix ferme pour chaque article doit être soumis.
- B. Tous les prix et coûts doivent être soumis en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, rendus droits acquittés (DDP) taxes applicables exclues.
- C. Le nombre estimé de la niveau d'effort a été communiqué aux soumissionnaires pour les aider à préparer leurs soumissions. En incluant ces informations dans la demande de soumissions, le Canada ne s'engage pas à ce que le service qu'il utilisera à un moment quelconque soit le même que celui indiqué dans la demande de soumissions. Les données sont fournies uniquement à titre d'information.
- D. Les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés et sont inclus dans les coûts ci-dessous.

2.0 La feuille de proposition financière

- A. Période initiale du contrat (de la date d'attribution du contrat à trois (3) ans après)

	Description	A DONNÉES VOLUMETRIQUES POUR PERIODE INITIALE (12 MOIS CHAQUE)	B Cout Unitaire – Tout compris (CDN \$)	C = A x B Cout (CDN \$)
	NSVAC 108			
	ESSAI DE BASE			
	A. Projecteurs			
1	Photométrie et balayage pour projecteurs à faisceau de croisement	1	\$	\$
2	Photométrie du faisceau de route	1	\$	\$
3	Photométrie pour les feux de jour	1	\$	\$
4	Photométrie et balayage pour projecteurs à faisceau de croisement et à faisceau de route	5	\$	\$
5	Photométrie et balayage pour les projecteurs à faisceau de croisement et à faisceau de route et les feux de jour	10	\$	\$
6	Photométrie pour chaque fonction supplémentaire (feux de stationnement, feux de changement de direction)	30	\$	\$
7	Photométrie pour cataphotes	20	\$	\$
	B. Dispositifs de signalisation et de marquage			
8	Photométrie pour une fonction	5	\$	\$
9	Photométrie pour deux fonctions	10	\$	\$

10	Photométrie pour trois fonctions	3	\$	\$
11	Photométrie pour quatre fonctions	15	\$	\$
12	Photométrie pour cinq fonctions	3	\$	\$
13	Photométrie pour six fonctions	1	\$	\$
14	Photométrie pour sept fonctions	1	\$	\$
15	Photométrie pour huit fonctions	1	\$	\$
16	Photométrie des matériaux réfléchissants (traitement de perceptibilité [ruban] – grandes remorques)	1	\$	\$
	C. Autres essais			
17	Couleur (fonction unique)	35	\$	\$
18	Abrasion et photométrie après essai	1	\$	\$
19	Résistance aux produits chimiques et photométrie après essai	5	\$	\$
20	Corrosion	1	\$	\$
21	Photométrie d'exposition à la poussière et photométrie après essai	2	\$	\$
22	Température et chaleur interne et photométrie après essai	1	\$	\$
23	Humidité et photométrie après essai	1	\$	\$
24	Vibrations	2	\$	\$
25	Scellement	1	\$	\$
26	Tarifs horaires de laboratoire pour les essais d'enquête	1	\$	\$
COÛT UNITAIRE TOTAL EN CDN\$ POUR 12 MOIS DU PÉRIODE INITIALE (D)				\$

B. Période optionnel 1 (12 mois)

	Description	E DONNÉES VOLUMETRIQUES POUR PERIODE OPTIONNEL 1	F Coût Unitaire – Tout compris (CDN \$)	G Coût (CDN \$) E*F=G
	NSVAC 108			
	ESSAI DE BASE			
	A. Projecteurs			
1	Photométrie et balayage pour projecteurs à faisceau de croisement	1	\$	\$

2	Photométrie du faisceau de route	1	\$	\$
3	Photométrie pour les feux de jour	1	\$	\$
4	Photométrie et balayage pour projecteurs à faisceau de croisement et à faisceau de route	5	\$	\$
5	Photométrie et balayage pour les projecteurs à faisceau de croisement et à faisceau de route et les feux de jour	10	\$	\$
6	Photométrie pour chaque fonction supplémentaire (feux de stationnement, feux de changement de direction)	30	\$	\$
7	Photométrie pour cataphotes	20	\$	\$
	B. Dispositifs de signalisation et de marquage			
8	Photométrie pour une fonction	5	\$	\$
9	Photométrie pour deux fonctions	10	\$	\$
10	Photométrie pour trois fonctions	3	\$	\$
11	Photométrie pour quatre fonctions	15	\$	\$
12	Photométrie pour cinq fonctions	3	\$	\$
13	Photométrie pour six fonctions	1	\$	\$
14	Photométrie pour sept fonctions	1	\$	\$
15	Photométrie pour huit fonctions	1	\$	\$
16	Photométrie des matériaux réfléchissants (traitement de perceptibilité [ruban] – grandes remorques)	1	\$	\$
	C. Autres essais			
17	Couleur (fonction unique)	35	\$	\$
18	Abrasion et photométrie après essai	1	\$	\$
19	Résistance aux produits chimiques et photométrie après essai	5	\$	\$
20	Corrosion	1	\$	\$
21	Photométrie d'exposition à la poussière et photométrie après essai	2	\$	\$
22	Température et chaleur interne et photométrie après essai	1	\$	\$
23	Humidité et photométrie après essai	1	\$	\$
24	Vibrations	2	\$	\$

25	Scellement	1	\$	\$
26	Tarifs horaires de laboratoire pour les essais d'enquête	1	\$	\$
COUT UNITAIRE TOTAL EN CDN\$ POUR LA PERIODE OPTIONNEL 1 (H)				\$

C. Période optionnel 2 (12 mois)

	Description	I DONNÉES VOLUMETRIQUES POUR PERIODE OPTIONNEL 2	J Cout Unitaire – Tout compris (CDN \$)	K Cout (CDN \$) I*J=K
	NSVAC 108			
	ESSAI DE BASE			
	A. Projecteurs			
1	Photométrie et balayage pour projecteurs à faisceau de croisement	1	\$	\$
2	Photométrie du faisceau de route	1	\$	\$
3	Photométrie pour les feux de jour	1	\$	\$
4	Photométrie et balayage pour projecteurs à faisceau de croisement et à faisceau de route	5	\$	\$
5	Photométrie et balayage pour les projecteurs à faisceau de croisement et à faisceau de route et les feux de jour	10	\$	\$
6	Photométrie pour chaque fonction supplémentaire (feux de stationnement, feux de changement de direction)	30	\$	\$
7	Photométrie pour cataphotes	20	\$	\$
	B. Dispositifs de signalisation et de marquage			
8	Photométrie pour une fonction	5	\$	\$
9	Photométrie pour deux fonctions	10	\$	\$
10	Photométrie pour trois fonctions	3	\$	\$
11	Photométrie pour quatre fonctions	15	\$	\$
12	Photométrie pour cinq fonctions	3	\$	\$
13	Photométrie pour six fonctions	1	\$	\$
14	Photométrie pour sept fonctions	1	\$	\$
15	Photométrie pour huit fonctions	1	\$	\$

16	Photométrie des matériaux réfléchissants (traitement de perceptibilité [ruban] – grandes remorques)	1		\$	\$
	C. Autres essais				
17	Couleur (fonction unique)	35		\$	\$
18	Abrasion et photométrie après essai	1		\$	\$
19	Résistance aux produits chimiques et photométrie après essai	5		\$	\$
20	Corrosion	1		\$	\$
21	Photométrie d'exposition à la poussière et photométrie après essai	2		\$	\$
22	Température et chaleur interne et photométrie après essai	1		\$	\$
23	Humidité et photométrie après essai	1		\$	\$
24	Vibrations	2		\$	\$
25	Scellement	1		\$	\$
26	Tarifs horaires de laboratoire pour les essais d'enquête	1		\$	\$
COUT UNITAIRE TOTAL EN CDN\$ POUR LA PERIODE OPTIONNEL 2 (L)					\$

D. Total du prix évalué

Période initial du contrat : _____ \$

Période optionnel 1 : _____ \$

Période optionnel 2 : _____ \$

Total du prix évalué (D+H+L): _____ \$

PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 - PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES

A. L'entrepreneur 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); et
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

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. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
- D. 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;
 - (iii) Obtenir le nombre minimal de points requis pour chaque critère de l'évaluation technique et
 - (iv) Obtenir le nombre minimal de 45 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 95 points.
- B. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (i) ou (ii) ou (iii) et (iv) 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 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% 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 60%.
- 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 40%.
- 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

1.0 Critères d'évaluation technique

La proposition doit démontrer la conformité à toutes les exigences obligatoires et cotées et fournir les documents nécessaires pour appuyer la conformité.

Pour tenir compte de l'expérience de travail, le curriculum vitae ne doit pas simplement indiquer le titre du poste de la personne, mais doit démontrer que la personne-ressource possède l'expérience de travail requise en expliquant les responsabilités et le travail qu'elle accomplit pendant qu'elle occupe ce poste. Lorsque plusieurs tâches sont exécutées simultanément, les soumissionnaires doivent indiquer le calendrier de chaque tâche.

Les soumissionnaires sont également avisés que les mois d'expérience énumérés pour un projet ou une expérience dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet référencé, ou l'expérience ne sera comptée qu'une seule fois. À titre d'exemple : Le projet 1 s'étend de juillet 2001 à décembre 2001; le projet 2 s'étend d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux références de projet est de sept (7) mois.

1.1 Critères techniques obligatoires (O)

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de démontrer qu'il respecte cette exigence.

Les offres qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être abordé séparément. Les propositions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables et ne font l'objet d'aucun examen ultérieur.

Critères techniques obligatoires	Satisfait (oui ou non)
O1 : Le soumissionnaire doit démontrer que le laboratoire ne doit pas être détenu, financé ou exploité par l'industrie réglementée.	OUI/NON
O2. Le soumissionnaire doit démontrer que le laboratoire doit être une installation établie ayant une réputation et une accréditation reconnues dans son domaine d'expertise. La preuve de la réputation et de l'accréditation, comme c'est le cas dans le secteur d'essai, doit être incluse dans le dossier de soumission.	OUI/NON
O3. Le soumissionnaire doit démontrer 5 ans d'expérience au cours des 10 dernières années dans l'exécution de tous les essais et la production de rapports connexes conformément à la NSVAC 108 pour l'essai de feux de véhicules automobiles, comme indiqué à l'annexe A1 de l'énoncé des travaux.	OUI/NON
O4. Le soumissionnaire doit fournir 2 références qui peuvent valider son expérience auprès des clients qui exécutent des services d'essai avec des programmes similaires à l'énoncé des travaux au cours des 5 dernières années. Chaque référence doit comprendre : Nom de l'entreprise/du client Nom de la personne-ressource Durée (mm aaaa) à (mm aaaa) Numéro de téléphone et/ou adresse électronique Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider l'expérience, l'exactitude et la précision des rapports et la prestation des services en temps opportun.	OUI/NON

REMARQUE : Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas prises en considération, et l'enveloppe des coûts sera retournée au soumissionnaire non ouverte.

1.2 Critères techniques cotés (C)

Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les offres qui ne parviennent pas à obtenir le nombre minimum de points requis seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément. Lorsque la proposition du soumissionnaire ne fera pas état d'un des critères de cotation, on attribuera alors pour ce critère la cote zéro.

Les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires ci-dessus seront cotées en fonction des exigences indiquées ci-dessous. Dans cette section, le fournisseur sera coté en fonction de la première exigence cotée et doit obtenir la note de passage minimale pour passer à l'exigence cotée suivante. On répète ce processus jusqu'à C6. Si le fournisseur n'obtient pas la note de passage minimale pour l'une ou l'autre des exigences cotées, la proposition du fournisseur ne fera pas l'objet d'un examen plus approfondi.

N°	Critères cotés	Points	Nombre minimum de points	Nombre de points maximum
C1.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son approche et sa méthodologie afin d'achever tous les tâches et les produits livrables du programme d'essai, notamment :</p> <p>Protocoles d'essai : (5 points par protocole jusqu'à 10 points) Équipement utilisé, y compris les appareils d'essai (0 à 10 points) : Production de rapports : (0 ou 10 points) Traitement des échantillons pour la traçabilité et la tenue des dossiers : (0 ou 10 points)</p>		20	40
C2.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son processus détaillé de contrôle de la qualité pour la gestion du programme d'essais, y compris (sans toutefois s'y limiter) :</p> <p>1– processus et méthodologie de suivi (0, 3 ou 6 points); 2– délais et échéancier (0, 3 ou 6 points); 3– processus d'exception (0, 3 ou 6 points); 4– identification et résolution des problèmes (0, 3 ou 6 points); 5– rapport d'essai (0, 3 ou 6 points);</p> <p>Les éléments proposés sont clairement définis et expliqués = 6 points Les éléments proposés sont définis, mais il manque certains détails précis = 3 points Aucune mention de cet élément = 0 point</p>		15	30
C3.	<p>Le soumissionnaire doit démontrer les renseignements sur l'organisme de l'équipe requis pour effectuer les essais nécessaires comme suit :</p> <p>Organigramme de l'équipe soumissionnaire comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nom de la personne b) titre c) responsabilité d) expérience 		5	10

	Tous les éléments a, b, c, et d de ce qui précède sont fournis = 10 points 2 à 3 parmi a, b, c, d fournis = 5 points 1 ou moins entre a, b, c, d fourni = 0 point			
C4.	Le soumissionnaire doit démontrer à l'entrepreneur que l'expérience du gestionnaire de projet a été testée conformément à la Norme de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC) 108 Moins de 2 ans = 0 point Plus de 2 ans et moins de 5 ans = 5 points Plus de 5 ans = 10 points		5	10
C5.	Le soumissionnaire doit démontrer son plan d'urgence au cas où le gestionnaire de projet de C5 ne serait plus disponible. Aucun plan d'urgence et aucune coordonnée de la ressource de secours fournis (0 point) Plan d'urgence, mais aucune coordonnée de la ressource de secours fournie (2 points) Plan d'urgence et coordonnées des ressources de secours fournis (5 points) Afin de démontrer, la proposition doit indiquer le nom et la qualification du personnel proposé comme gestionnaire de projet.		0	5

NOMBRE MAXIMAL DE POINTS DISPONIBLES = 95

NOMBRE MINIMAL DE POINTS REQUIS = 45

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.

5.2.2 Formulaire de présentation de la soumission

- A. Les soumissionnaires doivent fournir la pièce de jointe 1 à la partie 5 – Formulaire de présentation de la soumission.

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 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.

5.3.3 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.

5.3.4 Formulaire pour la liste des noms aux fins de vérification de l'intégrité

- A. Les soumissionnaires doivent fournir la pièce de jointe 2 à la partie 5 - Formulaire pour la liste des noms aux fins de vérification de l'intégrité

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Adresse électronique
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les instructions et conditions uniformisées 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]	
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.

Certification de non-affiliation avec l'industrie

Aux termes de la DP, le soumissionnaire garantit et déclare qu'il n'est pas, et qu'il ne doit pas, à aucun moment pendant l'exécution du contrat, être dans une position de conflit d'intérêts potentiel avec des intérêts concurrents, opposés ou liés des autres clients ou fournisseurs du soumissionnaire, et qu'il n'est pas financé ou exploité par l'industrie réglementée pour laquelle il effectue le test de composant.

Nous reconnaissons par la présente les conditions décrites ci-dessus et nous nous engageons à nous conformer pleinement à ces conditions pendant la durée de vie du projet proposé.

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :

1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

--	--

PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 5 - FORMULAIRE POUR LA LISTE DES NOMS AUX FINS DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Fourni après la clôture de la soumission, avant l'attribution du contrat.

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.

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

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 ».

7.1.1 Autorisations de tâches

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

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

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

7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

- A. Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.
- B. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante

7.1.1.3 Rapports d'utilisation périodiques - contrats avec autorisations de tâches

- A. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.
- B. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».
- C. Les données doivent être présentées tel que demandé à responsable technique.
- D. Les données doivent être présentées à responsable technique dans les 5 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.1.1.3.1 Exigence en matière de rapport - Explications

- A. Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :
- (i) Pour chaque AT autorisée :
 - (a) le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
 - (b) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
 - (c) le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
 - (d) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
 - (e) dates de début et de fin de chaque AT autorisée; et
 - (f) l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

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 approvisionnements | AchatsCanada](#) 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.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

- A. Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie :

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

4007 01 (2008-05-12) Interprétation

1. Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« conditions générales »

désigne les conditions générales qui font partie du contrat;

« droit de propriété intellectuelle »

désigne tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi, incluant tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi, telles les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés et les droits d'obtentions végétales, ou faisant l'objet d'une protection en vertu de la loi, comme les secrets industriels ou les renseignements confidentiels;

« logiciel »

désigne tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les micrologiciels), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et incluant toute modification;

« micrologiciel »

désigne tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe ou tout autre dispositif semblable faisant partie du matériel ou autre équipement;

« propriété intellectuelle »

désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micrologiciels;

« renseignements de base »

désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux »

désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Les mots et expressions définis dans les conditions générales et utilisés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens qui leur est donné dans les conditions générales. En cas de divergence entre les conditions générales et les présentes conditions générales supplémentaires, les dispositions pertinentes des présentes conditions générales supplémentaires l'emporteront.
3. Si les conditions générales supplémentaires 4001 et 4003 sont également incorporées par renvoi dans le contrat, les dispositions de ces conditions générales supplémentaires concernant les droits de propriété intellectuelle prévaudront dans le contexte de ces conditions générales supplémentaires.

4007 02 (2008-05-12) Dossiers et divulgation des renseignements originaux

1. Durant et après la période d'exécution du contrat, l'entrepreneur doit conserver des dossiers détaillés sur les renseignements originaux, incluant les données portant sur leur création. L'entrepreneur doit signaler et divulguer pleinement au Canada l'ensemble des renseignements originaux tel que le contrat l'exige. Si le contrat ne prévoit pas spécifiquement quand et comment l'entrepreneur doit le faire, l'entrepreneur doit fournir ces renseignements dès que l'autorité contractante en fait la demande, que ce soit avant ou après l'exécution du contrat.
2. Avant ou après que le dernier paiement soit versé à l'entrepreneur, ce dernier doit donner au Canada l'accès à l'ensemble des dossiers et des données à l'appui que le Canada considère pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.
3. Pour toute propriété intellectuelle élaborée ou créée dans le cadre des travaux, le Canada pourra présumer que celle-ci a été élaborée ou créée par le Canada, si les dossiers de l'entrepreneur n'indiquent pas que cette propriété intellectuelle a été créée par l'entrepreneur, ou par quiconque au nom de l'entrepreneur, à l'exception du Canada.

4007 03 (2022-12-01) Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
2. L'entrepreneur doit intégrer dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme ou le support sur lequel il est conservé, le symbole de droit d'auteur et un

des avis suivants, selon le cas: © Sa Majesté le Roi du chef du Canada (année) ou © His Majesty the King in Right of Canada (year).

3. L'entrepreneur doit signer tout document se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux tel qu'exigé par le Canada. L'entrepreneur doit fournir au Canada, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.

4007 04 (2008-05-12) Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base

- 1 L'entrepreneur accorde au Canada une licence qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé raisonnable et nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits sur les biens livrables et les renseignements originaux. Cette licence est non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, intégralement payée et libre de redevances. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.
2. Pour plus de certitude, la licence du Canada sur les renseignements de base comprend notamment, mais non exclusivement :
 - a. le droit de divulguer les renseignements de base aux tiers soumissionnant ou négociant des contrats avec le Canada, et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements uniquement aux fins d'exécution de ces contrats. Le Canada exigera de ces tiers et de ces entrepreneurs qu'ils n'utilisent ou ne divulguent ces renseignements, sauf lorsque cela s'avère nécessaire lors de la soumission, de la négociation ou de l'exécution des contrats;
 - b. le droit de divulguer les renseignements de base à d'autres gouvernements aux fins d'information;
 - c. le droit de reproduire, modifier, améliorer, élaborer ou traduire les renseignements de base, ou de le faire exécuter par une personne engagée par le Canada. Le Canada, ou une personne désignée par le Canada, détiendra les droits de propriété intellectuelle associés à la reproduction, la modification, l'amélioration, l'élaboration ou la traduction;
 - d. sans restreindre la portée de toute licence ou de tout autre droit que le Canada pourrait autrement détenir sur les renseignements de base, en ce qui a trait à toute partie des travaux conçue sur mesure ou fabriquée sur mesure, le droit d'utiliser et divulguer à un entrepreneur engagé par le Canada les renseignements de base aux fins suivantes :
 - i. l'utilisation, le fonctionnement, la maintenance, la réparation ou la révision de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure; et
 - ii. la fabrication de pièces de rechange destinées à la maintenance, à la réparation ou à la révision, par le Canada, de toute partie des travaux conçue ou fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être obtenues à des conditions commerciales raisonnables pour permettre la maintenance, la réparation ou la révision en temps opportun.
3. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada tout renseignement de base aux fins mentionnées ci-haut, y compris, dans le cas de logiciels, le code source. La licence ne s'applique pas cependant à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat. De plus, dans le cas d'un logiciel en vente libre dans le commerce, l'obligation de l'entrepreneur de mettre promptement le code source à la disposition du Canada ne s'applique qu'à tout code

source qui est sous le contrôle de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou qui peut être obtenu par l'un d'eux.

4007 05 (2008-05-12) Droits de l'entrepreneur d'accorder des licences

L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a le droit d'accorder au Canada les licences et tout autre droit lui permettant d'utiliser les renseignements de base. Si un sous-traitant ou un autre tiers détient des droits de propriété sur des renseignements de base, l'entrepreneur doit soit avoir une licence de ce sous-traitant ou tiers qui lui permet de se conformer à l'article 4 ou faire des arrangements avec ce sous-traitant ou tiers pour qu'il accorde sans délai la licence requise directement au Canada.

4007 06 (2008-05-12) Renonciation aux droits moraux

Pendant et après le contrat, l'entrepreneur doit, sur demande du Canada, fournir une renonciation écrite permanente aux droits moraux, au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R., 1985, ch. C-42, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu du contrat. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux, il renonce en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.

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. La période du contrat est trois (3) an à compter de la date d'attribution du contrat.

7.4.2 Option de prolongation de contrat

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

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

A. L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Cory Lajoie
Titre : Spécialiste des achats
Transport Canada
Téléphone : 204-228-2267
Courriel : cory.lajoie@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 : _____
Direction : _____
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>), 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>) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.1.1 Base de paiement - Autorisations de tâches individuelles

- A. L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à la base de paiement à l'annexe intitulé « Base de paiement ».
- B. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser le prix plafond indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- C. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces

modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.1.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de [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 ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- C. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;
- selon la première de ces situations à survenir.
- D. 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.

7.7.2 Modalités de paiement

7.7.2.1 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.

7.7.2 Paiement électronique de factures - contrat

- A. L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- [Liste à mettre à jour dans le contrat]
- (i) Carte d'achat Visa;
 - (ii) Carte d'achat MasterCard;
 - (iii) Dépôt direct (national et international);
 - (iv) Échange de données informatisées (EDI);
 - (v) Virement télégraphique (international seulement);
 - (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

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.
- B. Chaque facture doit être appuyée par :
- (i) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - (ii) une description du travail complété/service rendu;
 - (iii) une ventilation des éléments de coût.
- C. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (i) Pour les factures ne comportant aucun frais de déplacement et de subsistance, l'entrepreneur peut fournir, au lieu d'une copie papier, une copie .pdf de la facture originale ainsi que toute pièce justificative requise à l'adresse indiqué à la page 1 du contrat;
 - (ii) En soumettant une copie .pdf, l'entrepreneur certifie que la copie .pdf de chaque facture sera considérée comme étant la facture originale. De plus, l'entrepreneur doit indiquer le numéro de contrat et le nom de l'autorité contractante OU technique dans son courriel de transmission. Les factures qui comportent des frais de déplacement et de subsistance doivent être soumises en version papier afin de fournir les reçus originaux, conformément aux règlements du Conseil du Trésor.

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. **[ou tel que précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu]**

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.
- (i) les articles de la convention;
 - (ii) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
 - (iii) les conditions générales [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
 - (iv) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
 - (v) l'Annexe B, Base de paiement;

- (vi) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (vii) la soumission de l'entrepreneur datée [date à indiquer dans le contrat subséquent], à l'exclusion des conditions générales de l'entrepreneur; le contrat contient les conditions générales entre les parties.

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

7.13 Inspection et acceptation

- A. 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.

7.14 Accès aux lieux d'exécution des travaux

- A. Les représentants autorisés du Canada doivent avoir accès, en tout temps pendant les heures de travail, à tout établissement où toute partie des travaux est réalisée, afin d'effectuer les vérifications et les essais relatifs aux travaux qu'ils jugent à propos.

7.15 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>).

7.15.1 Règlement des différends - Bureau de l'ombudsman

- A. Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tous les différends ou réclamations relatifs au contrat, par le biais de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler. Si les parties ne parviennent pas à un règlement dans un délai de 25 jours ouvrables après que le différend a été initialement porté à la connaissance de l'autre partie par écrit, l'une ou l'autre des parties peut contacter le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO) pour demander des services de résolution des différends ou de médiation. Le BOA peut être contacté par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone à 1-866-734-5169, or sur le web à www.opo-boa.gc.ca. Pour plus d'informations sur les services du BOA, consulter le Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement (<https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/SOR-2008-143/page-1.html>) ou visiter le site web [BOA](#).

Solicitation No. - N° de l'invitation
T8080-240035

Amd. No. - N° de la modif.
Original

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cory Lajoie

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

- 1.1.1 Effectuer des essais de conformité indépendants sur certains composants et équipements automobiles conformément aux exigences indiquées dans les Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC), conformément aux spécifications fournies par la Division de l'ingénierie de la conformité, et des essais de véhicules et d'équipements de Transports Canada.
- 1.1.2 Fournir à la Division de la conformité de l'ingénierie et des tests de véhicules et d'équipement de Transport Canada des services d'essai et des données d'essai afin de vérifier la conformité du système d'éclairage représentatif des véhicules automobiles et des dispositifs rétro réfléchissants aux exigences spécifiées dans la NSVAC actuelle.

1.2 Contexte :

- 1.2.1 Entre autres responsabilités, la Direction générale de la sécurité routière et de la réglementation automobile de Transports Canada surveille l'autocertification de l'industrie en vertu de la Loi sur la sécurité automobile du Canada et de ses règlements afin d'assurer la conformité.
- 1.2.2 Pour remplir ce mandat, la Division de l'ingénierie de la conformité, et des essais de véhicules et d'équipements de Transports Canada :
 - sélectionne, achète, entretient et attribue des composants, des équipements et des pneus représentatifs pour une inspection et des essais exhaustifs;
 - planifie, met en œuvre et coordonne l'essai de certains composants automobiles, équipements et pneus;
 - mène des enquêtes au besoin, en veillant à ce que toutes les exigences en matière de rendement de sécurité soient respectées.
- 1.2.3 Les essais d'application de la conformité sont effectués dans des laboratoires gouvernementaux ou indépendants possédant des installations d'essais spécialisées et les compétences techniques requises pour ces services d'essais. Les travaux décrits dans le présent document constituent l'un de ces programmes d'essais d'application sélectifs.

2.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 2.1 Les Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC) qui participent au programme d'essai ainsi que les Documents de normes techniques (DNT) sont disponibles auprès de Transports Canada et peuvent être consultés sur le site Internet suivant :
 - <https://tc.canada.ca/fr/services-generaux/lois-reglements/liste-reglements/reglement-securite-vehicules-automobiles-crc-ch-1038>
 - <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/m-10.01/>
- 2.2 L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour d'autres documents de référence tels que ceux de la Society of Automotive Engineers (SAE), de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), de l'American National Standards Institute (ANSI), du Code of Federal Regulations (CFR), le tout au besoin pour effectuer les travaux.
- 2.3 L'énoncé des travaux n'a nullement pour objet de contrevenir aux exigences de la NSVAC. Il vise à fournir un format uniforme d'essai et de consignation des données.

- 2.4 Tout entrepreneur qui interprète une partie de l'énoncé des travaux comme étant en conflit avec les normes réelles, ou qui constate une lacune dans la procédure doit aviser la Division de l'ingénierie de la conformité, et des essais de véhicules et d'équipements de Transports Canada pour résoudre l'écart avant de procéder à des essais.

3.0 EXIGENCES

- 3.1 Établir un contrat pour les services de « tests de conformité des composants du véhicule et d'équipement – Systèmes d'éclairage et dispositifs rétro réfléchissants » Systèmes d'éclairage et dispositifs réfléchissants (Norme 108) « au besoin » avec un laboratoire accrédité par le Département des Transports des États-Unis (US DOT) ou la National Highway Traffic Safety Administration (NHTSA)

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir les services suivants :
- 4.2 Fournir le personnel qualifié, les installations, le matériel, les fournitures et l'équipement nécessaires pour effectuer les essais de conformité requis.
- 4.3 Effectuer des essais de conformité des ensembles d'éclairage sélectionnés et livrés au laboratoire d'essai de l'entrepreneur par Transports Canada, comme suit :
- Les catégories d'essais dans une NSVAC précise sont énumérées à l'annexe A1.
 - Les essais primaires se limiteront aux exigences de la NSVAC telles que spécifiées par Transports Canada.
 - Tous les essais doivent être effectués conformément à la version des Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC) en vigueur à la date de délivrance de l'autorisation de tâches, sauf indication contraire.
 - Des essais supplémentaires peuvent être requis et autorisés par Transports Canada pour des enquêtes précises ou une analyse approfondie des défaillances.
- 4.4 Le cas échéant, l'entrepreneur doit fournir des appareils d'essai tels que, sans s'y limiter, des stands d'essai pour les dispositifs d'éclairage.
- 4.5 L'entrepreneur doit fournir un objectif approprié pour les projecteurs et une bonne orientation des dispositifs de signalisation et de marquage.
- 4.6 L'entrepreneur doit fournir un entreposage adéquat et sécuritaire des composants, de l'équipement et des pneus pendant la préparation avant l'essai et l'analyse après l'essai.
- 4.7 L'entrepreneur doit maintenir la communication avec Transports Canada et fournir les renseignements suivants, comme demandé :
1. Accusé de réception de l'échantillon ou du groupe d'échantillons;
 2. Exploitation des procédures d'essai en laboratoire;
 3. Rapports d'étape périodiques indiquant les différentes phases qui ont été achevées;
 4. Rapports détaillés et documents justificatifs comme des graphiques d'application de chargement, des diagrammes, des photographies, et des vidéos, entre autres, au besoin.
- 4.8 L'entrepreneur doit fournir des installations de réunion au cas où l'entrepreneur ou Transports Canada demande des convocations.
- 4.9 L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour éliminer les articles testés après avoir reçu une autorisation écrite de Transports Canada. (Voir l'article 19 sur la Disposition)

5.0 ÉQUIPEMENT D'ESSAI

- 5.1 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir l'équipement d'essai et les installations d'essai nécessaires pour effectuer les essais de conformité requis et être en mesure d'effectuer tous les essais requis à l'aide de ses propres installations et ressources.

6.0 ÉTALONNAGE

- 6.1 L'entrepreneur doit obtenir et conserver des registres d'étalonnage de tous les instruments de manière à assurer le maintien des calendriers d'étalonnage établis. En général, les instruments sensibles et complexes ont des intervalles d'étalonnage recommandés par leurs fabricants.
- 6.2 Les registres qui montrent l'étalonnage et la traçabilité à une Norme nationale doivent être conservés pour tous les appareils de mesure et d'essai. Tous les registres doivent être facilement accessibles aux fins d'inspection sur demande de l'autorité technique. L'autorité technique doit approuver les registres d'étalonnage avant le début du programme d'essai.
- 6.3 Si les registres d'étalonnage ne sont pas disponibles avec l'équipement de mesure et d'essai, avant de commencer le programme d'essai, l'entrepreneur doit mettre en œuvre et tenir à jour un système d'étalonnage pour l'équipement conformément aux pratiques d'étalonnage établies, à l'article 6.3.1.
- 6.3.1 L'entrepreneur doit préparer un CALENDRIER d'ÉTALONNAGE écrit et fournir au minimum les renseignements suivants pour tout l'équipement de mesure et d'essai :
- 1) Type d'équipement, fabricant, modèle, numéro, etc.
 - 2) Plage de mesure
 - 3) Précision
 - 4) Intervalle d'étalonnage
 - 5) Type de norme utilisé pour étalonner l'équipement
- 6.4 Les normes et les instruments utilisés pour étalonner l'équipement de mesure et d'essai seront conservés et utilisés dans des conditions environnementales appropriées afin d'assurer leur exactitude et leur stabilité.
- 6.5 Tous les instruments et normes de mesure seront étalonnés par l'entrepreneur ou une installation commerciale extérieure, par rapport à une norme de commande supérieure à intervalles périodiques NE DÉPASSANT PAS DOUZE (12) mois. Toute fréquence d'étalonnage supérieure à 12 mois doit être dûment justifiée par l'entrepreneur, et sera approuvée par l'autorité technique.
- 6.6 Un ou plusieurs des facteurs suivants peuvent dicter d'autres intervalles d'étalonnage :
1. Intensité de l'utilisation
 2. Fréquence d'utilisation
 3. Sensibilité de l'équipement
 4. Précision de la mesure requise.
 5. Difficulté de l'environnement
 6. Historique d'étalonnage
- 6.7 Tous les appareils de mesure et d'essai et les normes de mesure doivent porter l'étiquette indiquant les renseignements suivants :
1. Date d'étalonnage
 2. Date du prochain étalonnage prévu
 3. Nom de la personne qui a calibré l'équipement

- 6.8 En cas de défaillance signalée des exigences de performance spécifiées de la norme, une vérification d'étalonnage après l'essai de certains équipements et instruments d'essai critiques peut être nécessaire pour vérifier l'exactitude. La nécessité d'effectuer une vérification d'étalonnage après l'essai sera laissée à la discrétion de l'autorité technique et sera effectuée sans frais supplémentaires.
- 6.9 Avant le début des essais et chaque fois que l'on modifie les instruments ou la procédure qui pourrait affecter l'exactitude globale des résultats, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique une liste de l'équipement d'essai et de sa portée et de son exactitude appropriées pour approbation.

7.0 ÉCHEC DE L'ESSAI DE RENDEMENT

7.1 En cas d'indication d'un échec de l'essai de rendement, l'entrepreneur doit :

- 1) Suspendre les essais supplémentaires de l'échantillon soupçonné.
- 2) Signaler immédiatement à l'autorité technique toute indication d'un échec de l'essai de rendement;
- 3) Consigner le cas au moyen de photographies ou de vidéos détaillées afin de montrer pleinement les éléments de l'inexécution tels qu'ils ont été mis en évidence au cours de l'essai;
- 4) Ne pas démonter le matériel de montage sauf indication contraire de l'autorité technique;
- 5) Ne pas tenter d'analyser les défaillances;
- 6) Traiter l'échantillon ayant échoué comme preuve d'une affaire criminelle (c'est-à-dire l'échantillon sera séparé et entreposé en toute sécurité);
- 7) Tenir à jour les formulaires appropriés relatifs à la continuité des preuves;
- 8) Ne pas communiquer avec le fabricant de l'échantillon au sujet des essais, des résultats d'essai ou de la procédure d'essai. Tous ces sujets seront communiqués, au besoin, par l'intermédiaire de l'autorité technique;
- 9) Attendez d'autres instructions de l'autorité technique.

7.2 Une vérification de l'étalonnage après l'essai de certains équipements et instruments critiques peut être nécessaire aux fins d'exactitude. La nécessité d'effectuer une vérification d'étalonnage après l'essai sera laissée à la discrétion de l'autorité technique. Si une action en justice résulte d'une décision de non-conformité du ministère, les employés du laboratoire peuvent être tenus de comparaître devant le tribunal à titre de témoins experts, pour témoigner. Ces coûts seront assumés par Transports Canada et conformément au Règlement sur les marchés de l'État et aux frais de déplacement du Conseil du Trésor.

8.0 ENQUÊTES ET ANALYSE DES ÉCHECS

8.1 Le but de l'essai est de déterminer les modes de défaillance possibles d'un composant faisant l'objet d'une enquête. Les exigences relatives aux tests d'investigation et aux rapports seront précisées dans l'autorisation de tâches pour les essais ou les nouveaux essais. Le rapport peut comprendre des documents photographiques ou une vidéo des essais en cours ainsi que les résultats finaux des essais.

9.0 TENUE DES REGISTRES ET DES ÉCHANTILLONS D'ESSAI

- 9.1 Les documents, y compris le journal d'essais détaillé et les données de travail, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période minimale de cinq (5) ans à compter de la date de l'essai, sans frais supplémentaires pour Transports Canada.
- 9.2 L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation de l'autorité technique avant d'écarter tout document ou preuve matérielle se rapportant à un échec de l'essai de rendement.

10.0 LANGUE

10.1 L'anglais ou le français sont acceptables pour la communication orale et écrite.

11.0 AUTORISATION

11.1 Chaque échantillon ou groupe d'échantillons aura une lettre d'autorisation de tâches pour les essais qui précise les essais à effectuer. Sauf autorisation écrite de l'autorité technique, l'entrepreneur n'entreprendra aucun travail en vertu du contrat, en sus, en complément ou en remplacement des travaux qui y sont précisés.

12.0 INSPECTIONS ET ATTESTATIONS

12.1 L'entrepreneur doit inspecter chaque échantillon d'essai à la réception et signaler tout dommage à l'autorité technique. L'entrepreneur doit également vérifier l'étiquetage, le marquage, la désignation de la taille, entre autres, pour vérifier la conformité aux NSVAC indiquées, et signaler toute non-conformité visuelle à l'autorité technique.

13.0 IDENTIFICATION

13.1 L'entrepreneur doit utiliser le numéro d'identification unique attribué par l'autorité technique dans l'autorisation de tâches pour identifier un échantillon ou un groupe d'échantillons précis et se référer sur ces numéros dans les rapports d'essais.

13.2 Par exemple, le système de numérotation des échantillons de Transports Canada peut comprendre un numéro à huit chiffres : l'année du programme suivie d'un numéro à quatre chiffres TC 2024-1234.

14.0 INTERPRÉTATION DES EXIGENCES

14.1 Un certain nombre de composants automobiles peuvent ne pas se prêter facilement aux normes de sécurité et aux méthodes d'essai applicables. Lorsqu'un tel problème survient, l'entrepreneur en informe immédiatement l'autorité technique. La solution au problème sera trouvée entre l'entrepreneur et l'autorité technique. Il incombe à l'autorité technique de fournir par écrit la procédure à suivre pour régler la situation.

14.2 Les exigences en matière d'essais peuvent changer au cours de l'année de programme, ce qui a une incidence sur les techniques d'essais. Dans ce cas, l'autorité technique et l'entrepreneur évalueront conjointement l'incidence sur le programme d'essai et les modifications convenues seront prises en compte par une modification du contrat.

15.0 CONFIDENTIALITÉ

15.1 L'autorité technique ou un représentant désigné aura le droit d'assister à chaque essai en tant que témoin et, au besoin, de participer activement aux essais.

15.2 Aucun visiteur, observateur ou autre personne ne sera autorisé sur la scène d'essai, à moins que l'identification de la personne ne soit dûment fournie et que l'autorité technique autorise expressément sa présence.

15.3 Les résultats, les constatations et les renseignements dont l'entrepreneur ou tout agent ou représentant de l'entrepreneur est informé à la suite des services à exécuter en vertu du présent contrat seront traités comme confidentiels pendant et après l'exécution des services, et ne doivent être communiqués à aucun tiers sans le consentement écrit de l'autorité technique.

15.4 L'entrepreneur ne doit pas communiquer avec le fabricant des composants automobiles, de l'équipement ou des pneus au sujet des essais, des résultats d'essais ou de la procédure d'essai, sauf autorisation expresse de l'autorité technique.

15.5 L'entrepreneur doit rencontrer l'autorité technique ou en discuter avec elle, au besoin, afin d'examiner et d'aborder toutes les questions relatives à l'état des services.

15.6 Le soumissionnaire garantit et affirme qu'il n'est pas, ni ne sera, à aucun moment pendant l'exécution du contrat, en position de conflit d'intérêts potentiel avec les intérêts concurrents, opposés ou liés des autres clients ou fournisseurs du soumissionnaire, et qu'il n'est pas financé ou exploité par l'industrie réglementée pour laquelle il effectue le test des composants.

Le soumissionnaire reconnaît par les présentes les conditions décrites ci-dessus et s'engage à se conformer pleinement à ces conditions pendant la durée du contrat proposé, y compris toute période d'option.

16.0 PRODUITS LIVRABLES

16.1 Planification et surveillance des essais

16.2 L'entrepreneur doit donner à l'autorité technique un préavis d'essai. L'entrepreneur doit également fournir des rapports périodiques indiquant les différentes phases d'un programme d'essai qui a été achevé.

17.0 PRODUCTION DE RAPPORTS

17.1 Un rapport d'essai original doit être établi pour chaque échantillon identifié par le numéro d'identification unique de Transports Canada.

17.2 Chaque rapport d'essai doit être livré dans un format électronique sécurisé (tous les fichiers doivent être au format PDF ou Microsoft Office comme Excel ou Word) approuvé par l'autorité technique et comprendre :

- 1) une page de couverture indiquant le numéro du dossier de laboratoire, la date, le numéro de l'échantillon et, le cas échéant, le véhicule, l'année du modèle et la position assise;
- 2) le nom et la signature du technicien effectuant l'essai, ainsi que le nom et la signature de l'ingénieur responsable;
- 3) une table des matières;
- 4) une liste des abréviations et des symboles;
- 5) la description de l'essai et de l'équipement utilisé pour chaque essai;
- 6) Une référence détaillée aux articles et paragraphes applicables de la NSVAC et, le cas échéant, à d'autres sources, par exemple, la Méthode d'essai de sécurité des véhicules automobiles (MESVA), la Society of Automotive Engineers (SAE), l'American Society for Testing and Materials (ASTM), l'American National Standards Institute (ANSI), le Code of Federal Regulations (CFR), etc.;
- 7) l'identification et la description appropriées de chaque échantillon ou groupe d'échantillons;
- 8) les résultats d'essai compilés indiquant les niveaux de rendement indiqués par la NSVAC ou la référence applicable et les valeurs réelles obtenues dans les essais;
- 9) les photographies nécessaires pour consigner la configuration et les résultats des essais;
- 10) les graphiques et diagrammes d'application de chargement, le cas échéant.

17.3 Aucune exigence sur une feuille de données ne sera laissée en blanc. Si les exigences n'existent pas pour un échantillon d'essai particulier, entrez « S.O. » pour « Sans objet ».

17.4 Les photographies numériques doivent être bien identifiées avec le numéro d'identification de Transports Canada.

17.5 Les essais seront achevés et le rapport d'essai final sera soumis dans les huit (8) semaines suivant la réception de chaque échantillon ou groupe d'échantillons et d'une lettre d'autorisation de

tâches, ou au plus tard à la fin de l'exercice financier du gouvernement (le 31 mars), selon la première de ces éventualités.

17.6 Si l'entrepreneur n'est pas en mesure d'effectuer l'essai et de présenter un rapport d'essai final dans les délais prescrits, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité technique pour qu'elle prenne d'autres mesures.

17.7 Il est impératif que les essais prévus pour un programme d'exercice du gouvernement soient terminés et que tous les rapports d'essais soient reçus et approuvés par l'autorité technique avant le 31 mars de cet exercice.

18.0 ÉLIMINATION

18.1 Les composants fournis par l'autorité technique aux fins du présent contrat doivent demeurer la propriété de Sa Majesté la Reine du chef du Canada (Sa Majesté) et doivent être entreposés en toute sécurité par l'entrepreneur jusqu'à ce que l'autorité technique autorise l'élimination ou le retour à Transports Canada ou à tout autre emplacement autorisé. L'autorité technique s'engage à aviser l'entrepreneur à la suite de l'essai de la méthode d'élimination ou de retour.

18.2 L'entrepreneur est responsable de tous les coûts liés à l'élimination ou au retrait des composants, ou de l'équipement au site de l'entrepreneur.

18.3 La disposition pour l'élimination ou le retour de ces composants ou équipements sera prise par écrit. En aucun cas, l'entrepreneur ne sera tenu de conserver les composants ou l'équipement du véhicule qui ont été démontrés comme satisfaisant aux exigences des Normes de sécurité pendant plus de seize (16) semaines après l'achèvement des essais.

ANNEXE « A1 » LISTE DES TESTS

Description	
NSVAC 108	
TEST DE BASE	
<u>A. Lampe frontale</u>	
1	Photométrie/numérisation pour faisceau inférieure
2	Photométrie pour faisceau supérieur
3	Photométrie pour feux de jour
4	Photométrie/numérisation pour faisceaux inférieurs et supérieurs
5	Photométrie/numérisation pour faisceau inférieur, faisceau supérieur et feux de jour
6	Photométrie pour chaque fonction supplémentaire (feux de stationnement, feux de virage)
7	Photométrie pour cataphote
<u>B. Appareils de signalisation et de marquage</u>	
8	Photométrie à fonction unique
9	Photométrie à deux fonctions
10	Photométrie à trois fonctions
11	Photométrie à quatre fonctions
12	Photométrie à cinq fonctions
13	Photométrie à six fonctions
14	Photométrie à sept fonctions
15	Photométrie à huit fonctions
16	Photométrie pour revêtement réfléchissant (bande de visibilité – grandes remorques)
<u>C. Autres tests</u>	
17	Couleur (fonction unique)
18	Abrasion et photométrie post-test
19	Résistance chimique et photométrie post-test
20	Corrosion
21	Poussière et photométrie post-test
22	Température/chaleur interne et photométrie post-test
23	Poussière et photométrie post-test
24	Vibration
25	Étanchéisation
26	Taux horaires de laboratoire pour les essais d'investigation ou d'autres essais

Solicitation No. - N° de l'invitation
T8080-240035

Amd. No. - N° de la modif.
Original

Buyer ID - Id de l'acheteur
Cory Lajoie

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

(Inséré lors de l'attribution du contrat)

ANNEXE C - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES



Public Works and Government Services Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Annex
Annexe _____

Task Authorization
Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

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

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

For Revision only - Aux fins de révision seulement

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

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract. **Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

1. Required Work: - Travaux requis :

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

Annex _____
Annexe _____

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

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

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date