



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Kit de Remplacement SMNS Leica Kit de Replacment SMNS Leica	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-220477/A	Date 2021-12-16
Client Reference No. - N° de référence du client 23240-22-0477	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-219-11418	
File No. - N° de dossier HAL-1-87158 (219)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Standard Time AST on - le 2022-01-18 Heure Normale de l'Atlantique HNA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Richard, Linda K.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal219
Telephone No. - N° de téléphone (902) 402-9059 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES Surveyor General Branch 136 Victoria Street East Suite 100 Amherst Nova Scotia B3H 1Y1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 BESOIN.....	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	14
ANNEXE «A»	15
BESOIN.....	15
ANNEXE «B».....	18
BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	20
ANNEXE «C »	21
RENOI AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.

23240-220477

N° de réf. du client - Client Ref. No.

23240-22-0477

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
HAL-1-87158

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «D ».....23

ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-1923

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail sous l'Annexe A - Besoin.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.4 Exigence de vaccination contre la COVID-19

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Adresse de courriel pour le service Connexion postal

-
TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Numéro de télécopieur : 902-496-5016

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise

par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique. »

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Consultez l'annexe A – Besoin

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2010-08-16) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Exigence de vaccination contre la COVID-19 (voyez Annexe D)

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette sollicitation.

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 32 Exigences contre le travail forcé est ajoutée comme suit:

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.

-
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
 - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US *Trade Facilitation and Trade Enforcement Act* (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
 - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.

 4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au *Code criminel* ou dans la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* :

Code criminel

 - i. article 279.01 (Traite des personnes);
 - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
 - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
 - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
 - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
 - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou

Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés

 - vii. article 118 (Trafic de personnes).

 5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).

 6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
 - i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.

 7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4013 - Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

4014 - Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) Manquement de la part de l'entrepreneur ou Résiliation pour raisons de commodité dans les conditions générales 2010A.

2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.

3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2022.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Linda Richard
Titre : Spécialiste d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1T3
Téléphone : (902) 402-9059

Télécopieur : (902) 496-5016

Courriel : linda.k.richard@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(sera nommé)**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Compléter svp)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires
4013 - Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
4014 - Suspension des travaux
- c) les conditions générales 2010(A) (2021-12-02) Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Inspection et acceptation

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

6.12 Règlement des différends

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

ANNEXE « A »**BESOIN**

Afin d'assurer une compatibilité totale avec l'inventaire existant des récepteurs GNSS, des contrôleurs, des supports de stockage de données, du format de fichier, des piles et du traitement des données brutes, la Direction de l'arpenteur générale recommande que le ministère achète un kit GNSS Leica de remplacement pour le bureau régional de l'Atlantique.

Le fournisseur doit être un fabricant d'équipement ou un revendeur autorisé et offrir un service technique local à l'emplacement actuel de l'équipement (Amherst, N.-É.) de la Direction de l'arpenteur général de Ressources naturelles Canada. L'équipement doit être livré au bureau régional de l'Atlantique.

Pour plus de détails sur les spécifications obligatoires du matériel, du micrologiciel et du logiciel, voir l'annexe A, Spécifications globales du système mondial de navigation par satellite et de la station totale - Exigences obligatoires. L'annexe B contient une liste complète des équipements requis.

1. Le système GNSS doit:

- a. consister de récepteurs GNSS RTK (Real-Time Kinematic) de 120 canaux, une antenne géodésique multifréquence intégrée et être compatible avec les récepteurs Leica GS14 RTK existants ; et une station total TS07, ainsi qu'avec les contrôleurs Leica CS20 existants, l'alimentation électrique et tout le matériel connexe requis pour effectuer des levés GNSS RTK en temps réel avec résolution des ambiguïtés à la volée, ainsi que des levés de contrôle géodésique GNSS multifréquence post-traités en modes statique et statique rapide, et des levés GNSS multifréquence post-traités en modes RTK qui font actuellement partie de l'inventaire de la Direction de l'arpenteur général.
- b. Fonctionner et être contrôlé indépendamment comme une unité de base GPS, une unité itinérante RTK avec résolution des ambiguïtés à la volée, et une unité statique/rapide, statique/kinématique post-traitée;
- c. Fonctionner dans des températures allant de -40 C à +50 C, conformément aux spécifications publiées par le fabricant;
- d. Être entièrement protégé contre les intempéries environnementales pour l'utilisation normale sur le terrain.;
- e. Ont un poids combiné inférieur à 3 kg lorsqu'ils sont installés et fonctionnent comme une UNITÉ ROVER RTK, y compris tous les composants du rover requis;
- f. Fonctionner comme un rover RTK contenu dans une configuration sans câble "sur le jalon".;
- g. Être équipé d'une ou de plusieurs valises rigides durables, compactes et légères pouvant contenir une unité complète et tout l'équipement associé;
- h. Disposer d'un manuel d'utilisation complet au format numérique pour tous les composants et fonctions du système;
- i. Ont des communications Bluetooth 2.0 classe 2 intégrées, ou mieux;
- j. Disposent d'un système intégré de vérification de la batterie qui indique la durée de vie restante de la batterie et/ou alerte l'opérateur lorsque l'alimentation est faible;

- k. Avoir un firmware pouvant être mis à jour sur le terrain. Le logiciel de l'unité doit être stocké dans la mémoire interne ou sur une carte SD ou micro SD amovible, de sorte que les mises à jour ou les mises à niveau du système puissent être effectuées par l'utilisateur.;
- l. Être en production courante avec des pièces et un service disponible pour les prochains 5 ans au moins;
- m. Inclure une garantie complète pièces et main d'œuvre pendant 1 an;
- n. Inclure les mises à jour du firmware pendant un an;

A.2 RÉCEPTEUR - EXIGENCES OBLIGATOIRES

2. Le récepteur doit:

- a. Recevoir des signaux satellitaires, au minimum des canaux GPS (L1, L2, L2C et L5) et GLONASS (L1 et L2) et pouvant être mis à niveau vers les signaux satellitaires Galileo et BeiDou au moyen d'une mise à niveau du firmware.
- b. Être capable de mesurer le cycle complet de la phase porteuse, et le code C/A;
- c. Être compatible Bluetooth pour communiquer avec un contrôleur CS20 exécutant le firmware Captivate.
- d. Être capable de stocker les données dans le récepteur sur une carte SD ou micro SD amovible et avoir la possibilité de stocker les données brutes dans un contrôleur CS20. Les données stockées doivent être à la fois des données brutes Leica GNSS et des données RINEX
- e. Être en mesure d'enregistrer des données statiques sur des cartes micro SD industrielles amovibles à haute vitesse (1 Go ou plus) sans avoir besoin de la télécommande.
- f. Être compatible avec les supports et crochets de hauteur Leica existants,
- g. Fonctionner à 20 Hz sans dégradation de la précision.
- h. Avoir une portée de 50 km dans des conditions favorables avec une fiabilité supérieure à 99,99 % en utilisant des modems cellulaires.
- i. Disposer d'une radio UHF interne de rover qui doit être entièrement compatible avec la radio de base existante de 35 watts de Pacific Crest utilisant des messages RTK "Leica" (Leica, Leica 4G et RTSM) avec une modulation de type GMSK dans la gamme de fréquences de 403-470 MHz;
- j. Être capable de suivre en continu toutes les observables sur les canaux dédiés L1, L2, L2C et L5;
- k. Fournir une précision horizontale de la ligne de base du levé statique de 3 mm + 0,1 ppm (rms), et une précision verticale de 3,5 mm + 0,4 ppm (rms) ou mieux (en suivant les procédures de levés statiques standard de l'industrie et en utilisant tous les signaux disponibles de 5 satellites);
- l. Fournir une précision horizontale de la ligne de base des levés RTK et cinématiques de 8mm + 1ppm (rms) et une précision verticale de 15mm + 1ppm (rms) ou mieux (en suivant les procédures de levés cinématiques RTK standard de l'industrie et en utilisant tous les signaux disponibles de 5 satellites);
- m. Être en mesure d'effectuer une levée d'ambiguïté en temps réel à la volée jusqu'à 10 km d'un récepteur de base et de fournir les précisions indiquées au point 2.I.;

-
- n. NE PAS perdre l'initialisation avec une brève perte de la communication radio pendant les relevés RTK;
 - o. NE PAS exiger de que l'opérateur entre une position de référence afin de verrouiller les signaux satellites;
 - p. Verrouiller avec succès tous les satellites disponibles en moins de 60 secondes à partir de la " mise en marche ";
 - q. Possèdent des intervalles d'enregistrement des données de mesure de phase sélectionnables par l'utilisateur, allant de 1 seconde à 60 secondes;
 - r. Ont un angle de coupure de l'élévation du satellite sélectionnable par l'utilisateur.
 - s. Disposer d'une antenne géodésique multifréquence conçue pour les levés statiques et RTK;
 - t. Être montable dans un système optique standard avec adaptateur;
 - u. Inclure un dispositif robuste conçu pour mesurer la hauteur de l'antenne avec une précision de 1 mm lorsque l'antenne est montée sur un trépied;
 - v. Pouvoir être monté sur un jalon à l'aide d'un mécanisme de libération rapide;
 - w. Avoir un plan de masse interne.

A.3 CONTROLLEUR - EXIGENCES OBLIGATOIRES

3. Le contrôleur doit:

- a. Être capable de résister à une chute de 2 m sur une surface dure.
- b. Inclure des batteries au lithium-ion qui offrent une durée de fonctionnement typique de 7 heures;
- c. Être capable de communiquer et de configurer les récepteurs GNSS, les stations totales et d'exécuter le logiciel Leica Captivate.
- d. Être compatible Bluetooth pour communiquer avec de l'équipement GNSS Leica.
- e. Être capable de stocker les données sur une carte SD ou micro SD amovible et avoir la possibilité de stocker les données brutes dans le contrôleur. Les données stockées doivent être à la fois des données brutes Leica GNSS et des données RINEX.

A.4 FABRICANT OU FABRICANT AUTORISÉ:

Le contractant doit être le fabricant ou un revendeur autorisé par le fabricant et un fournisseur de services techniques local autorisé dans la région d'Amherst, des kits GNSS et station totale Leica, tel que vérifié par la Direction de l'arpenteur général de Ressources naturelles Canada.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Les prix offerts doivent être en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Une soumission doit respecter à tous les critères obligatoires décrits à l'annexe A pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Aucun autre frais ne sera autorisé.

	ARTICLE	U d'A	QTÉ	PRIX UNITÉ	PRIX CALCULÉ
1	GS16 3.75G & UHF Antenne de performance	CH	2		
2	LOP54 GLONASS Option for GS10/15/16/25	CH	2		
3	GRT146 Carrier w/ 5/8" Thread	CH	2		
4	GAD108 adapteur d'antenne pour monter l'antenne externe au GS	CH	2		
5	Antenne radio Gainflex (430MHz - 470MHz)	CH	2		
6	MMSD01, carte microSD 1 GO	CH	2		
7	Leica GDF312 Embase avec vue d'aplomb optique	CH	2		
8	Crochet à hauteur d'instrument avec ruban a mesuré intégré	CH	2		
9	GEV219 5 Pin - 8 Pin Lerno -GS14/15/16/18 power via Lerno	CH	2		
10	GEV242, Chargeur pour GEB371 Alimentation électrique pour le receveur GR10, pour utilisation intérieur, input 100V-240VAC 50 câble avec 5-pin Lerno pour brancher au récepteur. Exigent 731772	CH	2		
11	GEB371, Batterie externe universel, Li-Ion	CH	2		
12	GEB331 Batterie Haute Capacité Li-Ion	CH	2		
13	GEB212 Batterie Haute Capacité Li-Ion	CH	6		
14	GEV264 - 1.8m câble-Y, pour brancher le récepteur GS a la batterie externe GEB371	CH	1		
15	Contrôleur CS20	CH	1		
16	Logiciel CS20 Leica Captivate - Measure & Stakeout	CH	1		
17	Logiciel CS20 - Measure and Stake to Line	CH	1		
18	GVP721 valises rigides durables pour 2 antennes et le Contrôleur	CH	1		
19	Leica GKL341 Chargeur Multi-bay, Pro 5000	CH	1		

N° de l'invitation - Sollicitation No.

23240-220477

N° de réf. du client - Client Ref. No.

23240-22-0477

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-1-87158

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

20	GHT63,Adapteur a jalon pour le GHT62	CH	1		
21	GHT66, Adapteur pour le CS20 (Exige le GHT63)	CH	1		
	TOTAL				

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « C »**RENOI AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Pour démontrer et étayer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires, le soumissionnaire doit indiquer le numéro de page et mettre en évidence la spécification dans ses brochures ou ses fiches techniques. Il peut également ajouter des commentaires pour appuyer sa soumission.

N°	SPÉCIFICATIONS	N° DE PAGE OU RENOI	COMMENTAIRES
1	GS16 3.75G & UHF Antenne de performance		
2	LOP54 GLONASS Option for GS10/15/16/25		
3	GRT146 Carrier w/ 5/8" Thread		
4	GAD108 adaptateur d'antenne pour monter l'antenne externe au GS		
5	Antenne radio Gainflex (430MHz - 470MHz)		
6	MMSD01, carte microSD 1 GO		
7	Leica GDF312 Embase avec vue d'aplomb optique		
8	Crochet à hauteur d'instrument avec ruban a mesuré intégré		
9	GEV219 5 Pin - 8 Pin Lerno -GS14/15/16/18 power via Lerno		
10	GEV242, Chargeur pour GEB371 Alimentation électrique pour le receveur GR10, pour utilisation intérieur, input 100V-240VAC 50 câble avec 5-pin Lerno pour brancher au récepteur. Exigent 731772		
11	GEB371, Batterie externe universel, Li-Ion		
12	GEB331 Batterie Haute Capacité Li-Ion		
13	GEB212 Batterie Haute Capacité Li-Ion		
14	GEV264 - 1.8m câble-Y, pour brancher le récepteur GS a la batterie externe GEB371		
15	Contrôleur CS20		
16	Logiciel CS20 Leica Captivate - Measure & Stakeout		
17	Logiciel CS20 - Measure and Stake to Line		

N° de l'invitation - Sollicitation No.

23240-220477

N° de réf. du client - Client Ref. No.

23240-22-0477

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-1-87158

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N°	SPÉCIFICATIONS	N° DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRES
18	GVP721 valises rigides durables pour 2 antennes et le Contrôleur		
19	Leica GKL341 Chargeur Multi-bay, Pro 5000		
20	GHT63,Adapteur a jalon pour le GHT62		
21	GHT66, Adapteur pour le CS20 (Exige le GHT63)		

ANNEXE «D »**ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19**

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
 _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de
 soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de*
soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que

_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent
 contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec
 les fonctionnaires seront :

- (a) _____ entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre
 la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) _____ à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une
 contre-indication médicale **certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en**
vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et
 d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de
 la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en
 vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont
 été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la
 COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté
 qu'elle s'est conformée à cette exigence.

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

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà
 mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses
 employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

N° de l'invitation - Solicitation No.

23240-220477

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
HAL-1-87158

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-22-0477

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Initiales : _____

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