



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

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

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Drop Safe with Base Coffre-fort de dépôt provisoire avec base	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-221885/A	Date 2022-01-12
Client Reference No. - N° de référence du client EQ754-22-1885	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-201-8164	
File No. - N° de dossier TOR-1-44136 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-02-03 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Ramnarine, Vashti	Buyer Id - Id de l'acheteur tor201
Telephone No. - N° de téléphone (289) 772-7284 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Note: See Item Details	

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	
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	
1.3 COMPTE RENDU	
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL	
1.5 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	
2.4 LOIS APPLICABLES	
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	
6.4 DURÉE DU CONTRAT	
6.5 RESPONSABLES	
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	
6.7 PAIEMENT	
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
6.10 LOIS APPLICABLES	
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	
ANNEXE «A»	
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	
ANNEXE «B »	
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	

Titre : coffre-fort de dépôt provisoire avec base

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin sont décrits en détail à Partie 6 l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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'annexe « D » de la partie 1, 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 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26) – Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions - connexion postel

2.2.1 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 DOC.

Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca (*connexion postel à l'adresse suivante* :

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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message. Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

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 sept (7) 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 l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou en version papier ne seront pas acceptées

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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 dans l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

- (i) Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe «C» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- (ii) Si l'annexe «C» 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.
- (iii) L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA* Fluctuation du taux de change

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

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 CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Instructions :

Les soumissionnaires doivent inclure un (1) exemplaire de la documentation descriptive du ou des articles offerts avec suffisamment de détails pour indiquer clairement le respect de chacune des exigences à partir des critères techniques obligatoires détaillés ici.

On demande que les soumissionnaires commentent les caractéristiques/en indiquent le numéro de page et mettent les caractéristiques en évidence dans leur brochure ou leurs notices techniques pour démontrer et appuyer leur respect de chacun des critères techniques obligatoires.

L'accessoire brise-glace doit être conforme aux spécifications obligatoires minimales ci-après ou les dépasser :

N°	Critères techniques obligatoires	Page #
O1	Le soumissionnaire doit présenter en format PDF un ou des dessins d'atelier du produit proposé qui comprennent des renseignements démontrant la conformité du produit proposé aux spécifications mentionnées à l'annexe A et aux dimensions mentionnées à l'appendice 1 de l'annexe A. Les dessins d'atelier doivent comprendre la disposition, les élévations, les détails et les dimensions du produit proposé. Les dessins d'atelier en format PDF doivent être clairement lisibles. S'il soumet une proposition par Poste électronique, le soumissionnaire doit également soumettre le fichier CAO de la proposition en version 2019 ou antérieure.	

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation du prix – Total

Le prix évalué sera le prix évalué total, à savoir la somme des totaux pour la période du contrat (toutes les taxes applicables en sus) indiqués à l'annexe B – Base de paiement. Le prix servant à l'évaluation sera le prix évalué total, lequel est calculé de la façon suivante :

Pour chaque article, le prix unitaire du soumissionnaire sera multiplié par la quantité estimée, ce qui donnera le prix calculé total. On additionnera le prix calculé de tous les articles pour déterminer le prix total, à des fins d'évaluation.

4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-221885/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-221885/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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>).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A, Besoin.

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>) 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.

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé

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.

6.3.3 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.

6.3.4 Suspension des travaux

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, 24 Résiliation pour raisons de commodité dans les conditions générales – 2010A.

1. 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.
2. 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

Durée du contrat : de la date de l'attribution du contrat au 30 décembre 2022.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits doivent être reçus au plus tard à la date mentionnée à l'article 8 de l'annexe A.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ms. Vashti Ramnarine

Acquisitions | Ontario Region - Approvisionnements | Région de l'Ontario

Public Services and Procurement Canada - Ontario Region / Government of Canada

Services publics et Approvisionnement Canada - Région de l'Ontario / Gouvernement du Canada

10th Floor, 4900 Yonge Street - 10^e étage, 4900 rue Yonge

Toronto, Ontario M2N 6A6

vashti.ramnarine@pwgsc-tpsgc.gc.ca / Tel: 289-772-7284 - / Tél: 289-772-7284

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 :

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

6.7 Paiement

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire 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

Clauses du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 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) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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 présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales 2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement; et
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à remplir lors de l'attribution du contrat).

6.11 Inspection et acceptation

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

6.12 Assurance

G1005C (2016-01-28), Assurance

6.13 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 ».

6.14 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Coffre-fort de dépôt provisoire avec base

1. BESOIN

Le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC), au nom d'Emploi et Développement social Canada (EDSC), doit se procurer et se faire livrer, assembler et installer des coffres-forts de dépôt provisoire fixes. Les coffres-forts de dépôt provisoire fixes seront ancrés à la dalle de béton et serviront à protéger les documents des clients.

2. PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir, livrer, assembler et installer dix-neuf (19) coffres-forts de dépôt provisoire dont la base est ancrée au sol et qui répondent aux spécifications énoncées dans la présente annexe. Il incombe également à l'entrepreneur de fournir tous les accessoires nécessaires (pièces d'ancrage, supports, etc.). Tous les produits proposés doivent être neufs.

3. EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1 Qualité d'exécution générale : Les composants assemblés doivent être uniformes sur le plan de la qualité, du style, des matériaux et de la qualité d'exécution, et ils doivent être propres et exempts de tout défaut pouvant nuire à leur aspect, à leur tenue en service et à leur sécurité. Les éléments lubrifiés doivent être protégés de façon à ne pas entrer en contact avec l'utilisateur, ses vêtements ou ses documents.

3.2 Soudures : Toutes les soudures doivent être solides et exemptes de fissures et de vides superficiels. Elles doivent être propres, lisses, d'aspect uniforme et exemptes de calamine, de flux, de corps étrangers ou de toute autre inclusion pouvant nuire à l'application de l'apprêt ou du produit de finition.

3.3 Sécurité : Les pièces fixes, amovibles ou réglables doivent être fabriquées de façon à ne pas se desserrer, s'enlever accidentellement, ni causer de blessures.

3.4 Garantie : Le fabricant doit offrir une garantie d'au moins un (1) an à partir de la date de livraison sur les dommages aux pièces mécaniques ainsi que sur leurs défauts et leur mauvais fonctionnement dans des conditions normales d'utilisation et d'entretien.

4. EXIGENCES RELATIVES AU PRODUIT

4.1 Produit : coffre-fort de dépôt provisoire avec base

4.1.1 Emplacements : 01N18, SS-01, SS-04, SS-06, SS-08, SS-09, SS-12, SS-14, SS-16, SS-18, SS-20, SS-21, SS-23, SS-25, SS-27, BIO-BF SS-29, BIO-BF SS-30, SS-32 et SS-33

4.1.2 Spécifications

- Dimensions du coffre-fort : 20 à 21 po de longueur x 12 à 13 po de largeur x 13 à 14 po de hauteur
- Dimensions de la base : 20 à 21 po de longueur x 12 à 13 po de largeur x 14 à 15 po de hauteur
- Dimensions de la fente de dépôt : 11 à 12 po de longueur x 1 po de largeur
- Dimensions de la porte : 11 à 12 po de longueur x 6 à 7 po de largeur

- e. Épaisseur du métal : calibre 11
- f. Matériau : acier enduit de peinture noire antirouille
- g. Poids total : 87 lb ou moins
- h. Système de verrouillage : serrure à clés identiques avec trois (3) clés par unité et trois (3) clés passe-partout pour ouvrir tous les coffres-forts
- i. Sécurité : La fente de dépôt doit être munie d'une chicane antivol.
- j. Ancrage : L'unité doit être ancrée dans la dalle de béton, le plancher fini est en vinyle haut de gamme.

5. EXIGENCES D'INSTALLATION

Les responsabilités de l'entrepreneur en ce qui concerne l'installation comprennent, entre autres, les tâches suivantes :

- a. recevoir et décharger l'ensemble des produits et des pièces dans la zone de préparation et/ou d'installation;
- b. déballer toutes les pièces et inspecter le produit pour s'assurer qu'il n'a pas été endommagé pendant l'expédition. Signaler immédiatement tout dommage au chargé de projet;
- c. installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
- d. veiller à ce que tous les produits fonctionnent correctement et effectuer des ajustements mineurs et des réparations au besoin au moment de l'installation. Par « mineurs », on entend l'ajustement de pièces de quincaillerie, la mise à niveau, l'ajustement de la hauteur et l'essai de fonctionnement de la porte;
- e. retoucher toutes les petites entailles et égratignures qui ont pu survenir pendant l'installation;
- f. nettoyer les produits après l'installation;
- g. retirer tous les débris de matériaux d'emballage, les boîtes de carton et autre du site aussi souvent que nécessaire à l'aide d'une benne à ordures obtenue par l'entrepreneur.
- h. L'installation sur place doit être effectuée par un installateur certifié et dûment formé. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit présenter la documentation attestant de cette certification.
- i. À l'achèvement de l'installation et à la demande du chargé de projet, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit effectuer une inspection sommaire du site d'installation avec le chargé de projet (ou son représentant autorisé) afin de vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits conformément à la marche à suivre relative aux travaux non conformes.

6. MARCHE À SUIVRE APRÈS L'INSTALLATION

Après l'installation, l'entrepreneur doit respecter la marche à suivre suivante :

- a. l'entrepreneur doit aviser le chargé de projet une fois l'installation terminée;
- b. le chargé de projet doit planifier l'inspection avec l'entrepreneur;
- c. l'inspection doit avoir lieu dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation.

7. MARCHE À SUIVRE RELATIVE AUX TRAVAUX NON CONFORMES

L'entrepreneur doit se conformer à la marche à suivre suivante relative aux travaux non conformes :

- a. l'entrepreneur, en consultation avec le chargé de projet, doit préparer une liste de tous les travaux qui ne satisfont pas aux critères de rendement définis dans le dossier de projet pour chaque site d'installation;
- b. le chargé de projet, en consultation avec l'entrepreneur, passera en revue la liste des travaux non conformes et indiquera les éléments que l'entrepreneur a omis d'indiquer. L'entrepreneur devra

prendre en note tous les éléments manquants de la liste des travaux non conformes, puis la soumettre de nouveau;

- c. dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception et l'approbation de cette liste de travaux non conformes, l'entrepreneur devra combler toutes les lacunes mineures et apporter les modifications qui ne nécessitent pas de nouvelles pièces;
- d. pour tous les autres travaux non conformes, l'entrepreneur devra soumettre un plan d'action dans lequel il indiquera les dates de livraison et d'achèvement, et ce, dans les sept (7) jours civils suivant l'élimination de toutes les lacunes mineures;
- e. l'entrepreneur doit aviser le chargé de projet une fois tous les travaux non conformes corrigés. Si le chargé de projet est satisfait des corrections apportées, il doit fournir à l'entrepreneur une approbation définitive des travaux.

8. CALENDRIER DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION

ÉTAPE 2 – INSTALLATION ET LIVRAISON		
Article	Description	Échéance
1	Fourniture et livraison des produits décrits à l'annexe B conformément à l'annexe A	Lundi 18 avril 2022
2	Installation de dix-sept (17) coffres-forts de dépôt provisoire complètement opérationnels	Un (1) à quatre (4) jours ouvrables après la livraison du produit
3	Installation terminée	Au plus tard le vendredi 29 avril 2022
4	Acceptation de l'installation	Trois (3) jours ouvrables après l'installation

ÉTAPE 3 – INSTALLATION ET LIVRAISON		
Article	Description	Échéance
1	Fourniture et livraison des produits décrits à l'annexe B conformément à l'annexe A	Lundi 15 août 2022
2	Installation de deux (2) coffres-forts de dépôt provisoire complètement opérationnels	Un (1) à quatre (4) jours ouvrables après la livraison du produit
3	Installation terminée	Au plus tard le mercredi 31 août 2022
4	Acceptation de l'installation	Trois (3) jours ouvrables après l'installation

Ces calendriers de projet sont fournis à des fins de planification seulement. Les spécifications finales, les quantités commandées et les dates de livraison peuvent être modifiées en fonction des besoins du projet.

9. CONTRAINTES DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION

- a. Il faut communiquer avec la personne-ressource sur le site avant de faire la livraison afin de convenir d'une date et d'une heure.
- b. La livraison doit se faire après 8 h les jours de semaine et les samedis.

-
- c. Des arrangements peuvent aussi être pris pour la fin de semaine. Il n'y a aucune restriction sur l'utilisation du quai de chargement.
 - d. Un monte-charge (ascenseur de service) est disponible.
 - e. Le quai de chargement peut accueillir des semi-remorques ou des camions de plus de 12 pi et 6 po de hauteur.
 - f. L'utilisation de perceuses doit se faire après les heures de travail, soit entre 17 h 30 et 8 h.
 - g. Heures de travail : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés au gouvernement fédéral.
 - h. Après les heures de travail :
 - entre 17 h et 8 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés au gouvernement fédéral;
 - en tout temps pendant les jours fériés au gouvernement fédéral;
 - en tout temps le samedi et/ou le dimanche.

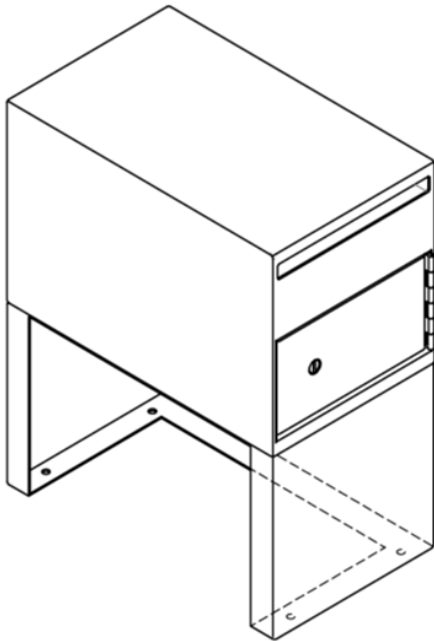
10. ADRESSE DE LIVRAISON

Emploi et Développement social Canada
4900, rue Yonge, 1^{er} étage
North York (Ontario)
M2N 6A4

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

Spécifications et dimensions du produit

1. Coffre-fort de dépôt provisoire avec base



Dimensions

- Coffre-fort : 20 à 21 po de longueur x 12 à 13 po de largeur x 13 à 14 po de hauteur
- Base : 20 à 21 po de longueur x 12 à 13 po de largeur x 14 à 15 po de hauteur
- Fente de dépôt : 11 à 12 po de longueur x 1 po de largeur
- Porte : 11 à 12 po de longueur x 6 à 7 po de largeur

Description

- Épaisseur du métal : calibre 11
- Matériau : acier enduit de peinture noire anti-rouille
- Poids total : 87 lb ou moins
- Serrure à clés identiques avec trois (3) clés par coffre-fort
- Trois (3) clés passe-partout pouvant ouvrir les dix-neuf (19) coffres-forts
- Fente de dépôt munie d'une chicane antivol
- Doit être ancré dans la dalle de béton

Emplacement

01N18, SS-01, SS-04, SS-06, SS-08, SS-09, SS-12, SS-14, SS-16, SS-18, SS-20, SS-21, SS-23, SS-25, SS-27, BIO-BF SS-29, BIO-BF SS-30, SS-32 et SS-33 – conformément au dessin

Quantités : 19

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur se verra payer les prix tout compris suivants pour la fourniture, la livraison, l'assemblage et l'installation relatifs au besoin, conformément à l'annexe A – Énoncé des besoins, en dollars canadiens, destination FAB, y compris les droits de douane et tous les frais de livraison et de transport, sans les taxes applicables.

EXIGENCE FERME

Durée du contrat : de la date de l'attribution du contrat au 30 novembre 2022.

Tous les produits doivent être reçus au plus tard à la date mentionnée à l'article 8 de l'annexe A.

		A	B	C
Articl e	Description	Quantité estimative	Prix unitaire ferme	Prix calculé total (A x B)
1	Coffre-fort de dépôt provisoire avec base conforme à l'annexe A et à ses appendices	19	\$	\$
2				
3	Total partiel			\$
4	Coût total du matériel (le cas échéant)			\$
5	Frais de livraison			\$
6	Frais d'installation			\$
*Prix évalué total (N ^{os} d'art. 3 + 4 + 5 + 6)				\$

*À l'attribution du contrat, le « prix évalué total » devient le « prix total du contrat ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-221885/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EQ754-221885/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

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

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

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

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 contre la COVID-19; 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; ou

(c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la
date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au
gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le
personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux
lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires
dans le cadre de ce contrat;

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.

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.