



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

Veuillez adresser les demandes de renseignements à
l'autorité contractante à
shamael.malko-moore@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Motorized Impact Tester Impactomètre Motorisé	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-220776/A	Date 2022-01-17
Client Reference No. - N° de référence du client 23240-22-0776	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-956-8574	
File No. - N° de dossier KIN-1-56181 (956)	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 2022-02-02 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: Malko-Moore, Shamael	Buyer Id - Id de l'acheteur kin956
Telephone No. - N° de téléphone (343) 422-7228 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Natural Resources Canada 183 Longwood Road South 02-263G Hamilton, ON L8P 0A5	

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

1.1	BESOIN	2
1.2	COMPTE RENDU	2
1.3	SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
1.4	EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		2
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4	LOIS APPLICABLES	3
2.5	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....		4
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		4
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		7
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		8
6.1	BESOIN	8
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.3	DURÉE DU CONTRAT	10
6.4	RESPONSABLES.....	10
6.5	PAIEMENT.....	11
6.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.7	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.8	LOIS APPLICABLES	13
6.9	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.10	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
ANNEXE «A»		14
BESOIN		14
ANNEXE «B»		16
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		18
ANNEXE « D »		19
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION		19
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		20
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19		20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.1 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 « E » 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.

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. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGS@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.

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de 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 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 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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 GB par message individuel affiché et une limite de 20 GB par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur 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.

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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.

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

3.1.2 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 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les détails concernant l'impactomètre motorisé, y compris les brochures et les fiches techniques, doivent être présentés avec la soumission, conformément à la pièce jointe 1 de la partie 4. Les soumissionnaires doivent inclure les numéros de page et de référence des documents à l'appui qu'ils présentent dans leur soumission technique pour démontrer que chaque critère technique obligatoire est respecté.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera plus prise en compte :

- a) Les prix doivent être indiqués pour tous les articles et toutes les périodes.
- b) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B - Base de paiement et en dollars canadiens.

4.1.2.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumission

Aux fins d'évaluation seulement, la formule suivante s'appliquera pour calculer le prix évalué par le soumissionnaire :

Pour la base de tarification « B », base d'établissement des prix A, B et C le prix ferme fourni par le soumissionnaire multiplié par la quantité sera le prix évalué pour l'article.

Le prix évalué correspond à la somme de tous les prix calculés.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, livraison comprise. Droits acquittés, incluant les droits de douane et taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

#	Critères techniques obligatoires	N° de référence	N° de page
<p>Dans son offre, le soumissionnaire doit démontrer que les critères obligatoires suivants sont respectés en fournissant des documents à l'appui, à savoir un manuel de l'utilisateur, des brochures techniques et commerciales, ainsi que des certificats. En l'absence de documents démontrant clairement que les critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous sont respectés, la soumission peut être jugée irrecevable et rejetée.</p>			
1	L'équipement doit pouvoir fonctionner à l'intérieur d'une installation de recherche où l'humidité ambiante est comprise entre 10 % et 80 % (sans condensation) et où la température ambiante est comprise entre 15 °C et 35 °C.		
2	L'équipement doit convenir à une utilisation avec l'un ou plusieurs des modes d'alimentation électrique suivants : <ul style="list-style-type: none"> 60 Hz, 120 V CA, monophasé; tolérance d'alimentation électrique (en voltage) : $\pm 10\%$. 		
3	L'équipement doit être homologué par l'Association canadienne de normalisation.		
4	L'équipement doit être motorisé et être capable de réaliser des essais par choc à pendule avec une capacité nominale pouvant atteindre 50 J.		
5	L'équipement doit pouvoir effectuer des essais sur des éprouvettes de résilience pleine grandeur et de taille inférieure selon la norme ASTM E23 (coupe transversale : 10x10, 10x7,5, 10x5 et 10x2,5 mm ²).		
6	L'équipement doit pouvoir effectuer des essais sur des éprouvettes de résilience miniatures selon la norme ASTM 2448 (dimensions : 24,13 x 4,83 x 4,83 mm ³).		
7	L'équipement doit pouvoir effectuer des essais sur des éprouvettes de résilience miniatures selon la norme ISO 14556 (dimensions : 4 x 3 x 27 mm ³).		
8	L'équipement doit pouvoir effectuer des essais sur des éprouvettes de résilience Izod et éprouvettes de traction (accessoires non compris).		
9	L'équipement doit être doté d'un logiciel pour consigner l'information de base de l'essai et les résultats : numéro d'éprouvette, énergie de rupture.		

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.

5.2 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.2 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.

6.2.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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.

6.2.3 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.

6.2.4 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) 23 Manquement de la part de l'entrepreneur ou 24 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.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 01 juin 2022 inclusivement

6.3.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 01 juin 2022.

6.3.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe « B », base d'établissement des prix B et C du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3.4 Points de livraison

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

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-220776/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-220776

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56181

Id de l'acheteur - Buyer ID
Kin956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : Shamael Malko-Moore
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 rue Clarence, 2ième étage, Kingston (ON) K7L 1X3

Téléphone : (343) 422 7228
Courriel : shamael.malko-moore@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.

6.4.2 Chargé de projet- (à préciser lors de l'attribution du contrat)

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.

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme dans l'annexe « B » - Base d'établissement des prix A – Besoin ferme, selon un montant total de _____ \$. 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.

6.5.2 Limite de prix

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

6.5.3 Méthode de paiement

6.5.3.1 Base d'établissement des prix A – Paiement unique

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

6.5.4 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

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

Clauses du Guide des CCUA [C2605C](#) (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.5.5 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.6 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.
OU
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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.

6.8 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.

6.9 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 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base d'établissement des prix;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.10 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

Clauses du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.11 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. 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

1. PORTÉE

1.1 Objectif

CanmetMATÉRIAUX (CMAT) a besoin d'un impactomètre motorisé ayant une capacité nominale pouvant atteindre 50 J capable de tester des produits corroyés minces et des produits moulés, par exemple des alliages d'aluminium ou de magnésium pour la coulée sous pression.

1.2 Contexte

Avec la demande croissante pour le développement d'alliages métalliques légers, CMAT a besoin d'un impactomètre motorisé pouvant effectuer des essais par choc à pendule sur des éprouvettes de résilience de taille inférieure selon la norme ASTM E23 ou des éprouvettes de résilience miniatures selon la norme ASTM E2448 ou la norme ISO 14556. Également, l'instrument doit avoir la capacité de tester d'autres types d'éprouvettes de résilience, par exemple des éprouvettes de résilience Izod et éprouvettes de traction.

2. BESOINS

2.1 Portée des besoins

L'entrepreneur doit livrer un impactomètre motorisé avec les spécifications obligatoires au laboratoire de CMAT à Hamilton. Aucun prototype, modèle de démonstration ou instrument d'occasion ou remis en état ne sera accepté.

2.2 Éléments optionnels

2.2.1. Offre d'une garantie prolongée ou de plans d'entretien pour l'une des périodes suivantes :

- deux ans;
- trois ans;
- cinq ans.

2.2.2. Accessoires pour tester les éprouvettes de résilience Izod et éprouvettes de traction.

3. PRODUITS LIVRABLES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

L'équipement doit être livré étalonné.

4. INSTALLATION ET FORMATION

Le système doit inclure l'installation, et toute la formation nécessaire pour garantir la bonne utilisation de l'instrument doit être assurée par le fournisseur. Une journée complète doit être prévue pour l'installation et la formation sur place.

5. CONTRAINTES

Le bureau est ouvert en semaine de 8 h à 16 h.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-220776/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-220776

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56181

Id de l'acheteur - Buyer ID
Kin956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6. ADRESSE DE LIVRAISON

L'entrepreneur doit livrer l'impactomètre à l'adresse suivante.

CanmetMATÉRIAUX
183, chemin Longwood Sud
Hamilton (Ontario) L8P 0A5
Canada

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Prix

Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, TVH exclue. La TVH n'est pas incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

BASE DE PAIEMENT « A » – EXIGENCE FERME

N°	Exigence	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme
1	Impactomètre motorisé	1	chaque	\$ /chaque
2	Installation et formation	1	chaque	\$ /chaque
3	Expédition	1	chaque	\$ /chaque
Total				\$

BASE DE PAIEMENT “B”- OPTIONNEL - GARANTIE PROLONGÉE

N°	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme
1	Garantie prolongée (deux ans)	1	chaque	\$ /chaque
2	Garantie prolongée (trois ans)	1	chaque	\$ /chaque
3	Garantie prolongée (cinq ans)	1	chaque	\$ /chaque

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-220776/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-220776

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56181

Id de l'acheteur - Buyer ID
Kin956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BASE DE PAIEMENT "C"- OPTIONNEL – ACCESSOIRES

N°	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme
1	Accessoires d'essai de traction au choc avec carter de protection	1	chaque	\$ /chaque
2	Accessoires d'essai Izod	1	chaque	\$ /chaque
3	Instrumentation pour les machines d'essai par choc à pendule HIT	1	chaque	\$ /chaque

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-220776/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-220776

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56181

Id de l'acheteur - Buyer ID
Kin956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-220776/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-220776

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56181

Id de l'acheteur - Buyer ID
Kin956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

ANNEXE « E » 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 : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23240-220776/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23240-220776

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56181

Id de l'acheteur - Buyer ID
Kin956
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.