



<p><b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b> <b>/RETURN BIDS TO:</b></p> <p><b>Réception des soumissions –</b> <b>Environnement Canada/Bid Receiving –</b> <b>Environment Canada</b></p> <p><b>Copie électronique :</b> <a href="mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca">soumissionsbids@ec.gc.ca</a></p> <p><b>DEMANDE DE SOUMISSIONS – APPEL</b> <b>D’OFFRES BID SOLICITATION –</b> <b>INVITATION TO TENDER</b></p> <p><b>SOUMISSION À :</b> <b>ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d’effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p>	<p><b>Titre – Title</b></p> <p>RÉPARATION D’UN TÉLÉPHÉRIQUE – STATION DE LA DIVISION DES RELEVÉS HYDROLOGIQUES DU CANADA À LA RIVIÈRE TOAD EN AMONT DU RUISSEAU NONDA (10BE004) (COLOMBIE-BRITANNIQUE)</p>	
	<p><b>N° de la demande de soumissions EC/N° SAP – EC Bid</b> <b>Solicitation No. /SAP No.</b></p> <p>5000063918</p>	
	<p><b>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Date of Bid</b> <b>Solicitation (YYYY-MM-DD)</b></p> <p>2022-03-03</p>	
	<p><b>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) – Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD)</b></p> <p>à – at 15 h – 3 h on – le 2022-03-23</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b></p> <p>Heure avancée du Pacifique (PDT)</p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b></p> <p>Voir ici</p>	
	<p><b>Adresser toute question à : – Address Enquiries to:</b></p> <p><b>Helena Lee</b> <a href="mailto:Helena.Lee@ec.gc.ca">Helena.Lee@ec.gc.ca</a></p>	
	<p><b>N° de téléphone – Telephone N°.</b></p> <p>N/A</p>	<p><b>N° de télécopieur – Fax N°.</b></p> <p>N/A</p>
	<p><b>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) – Delivery Required (YEAR-MM-DD)</b></p> <p>Voir ici</p>	
<p><b>Destination des services/Destination of Services</b></p> <p>environ 200 km à l’ouest de Fort Nelson Colombie-Britannique Lat : 58°51’17.9" N Long : 125°22’57.4" W</p>		



	<b>Sécurité/Security</b> Voir ici	
	<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur – Vendor/firm Name and Address</b>	
	<b>N° de téléphone – Telephone N°.</b>	<b>N° de télécopieur – Fax N°.</b>
	<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b> <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) /</b> <b>Signature</b> <span style="float: right;"><b>Date</b></span>	



## APPEL D'OFFRES

RÉPARATION D'UN TÉLÉPHÉRIQUE  
LA RIVIÈRE TOAD EN AMONT DU RUISSEAU NONDA (10BE004)

### TABLE DES MATIÈRES

#### **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES (IP)**

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demande de renseignements pendant la demande de soumissions
- IP03 Révision des soumissions
- IP04 Fonds insuffisants
- IP05 Période de validité des soumissions
- IP06 Droits du Canada
- IP07 Instruction pour la préparation des soumissions
- IP08 Documents de construction
- IP09 Exigences relatives à la sécurité
- IP10 Exigences de vaccination contre la COVID-19 et attestation
- IP11 Liste des sous-traitants et des fournisseurs
- IP12 Approvisionnement écologique
- IP13 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours
- IP14 Sites Web

#### **R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE LA SOUMISSION (IG) (2021-04-01)**

Les instructions générales suivantes sont incluses par renvoi et disponibles sur le site Web suivant :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/23>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- GI07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Respect des lois applicables
- IG14 Approbation des matériaux de remplacement
- IG15 Évaluation du rendement
- IG16 Conflit d'intérêts – Avantage indu
- IG17 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission



## **DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

- CS01 Exigences relatives à la sécurité, lieux de sauvegarde des documents
- CS02 Limitation de la responsabilité
- CS03 Conditions d'assurance
- CS04 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- CS05 Types et montants de la garantie contractuelle

### **FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)**

- SA01 Identification
- SA02 Nom légal et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Signatures

- APPENDICE « 1 » FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS**
- APPENDICE « 2 » DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**
- APPENDICE « 3 » LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**
- APPENDICE « 4 » CERTIFICATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE**
- APPENDICE « 5 » ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19**

- ANNEXE « A » SPÉCIFICATIONS**
- ANNEXE « B » DESSINS**

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission :
  - a. Appel d'offres – page 1
  - b. Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2021-04-01)
  - d. Clauses et conditions stipulées dans les « Documents de contrat »
  - e. Plans et devis
  - f. Formulaires de soumission et d'acceptation et tout appendice connexe
  - g. Toutes les modifications émises avant la date de clôture.

**Le fait de présenter une soumission signifie que le soumissionnaire a lu ces instructions et qu'il accepte de s'y conformer.**

2. Instructions générales – Services de construction – les exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont intégrées par renvoi et sont établies dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Le guide des CCUA se trouve sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Les instructions générales R2710T sont modifiées comme suit :

Sous IG08 (2018-06-21) Exigences relatives à la garantie de soumission

**SUPPRIMER :** 2.

**INSÉRER :** 2. Le cautionnement de soumission (formulaire [PWGSC-TPSGC 504](#)) doit être établi dans un format approuvé, être dûment rempli, porter des signatures valides et applicables et porter le sceau d'une entreprise dont les cautionnements sont acceptés par le Canada au moment de la clôture de la demande de soumissions ou d'une entreprise désignée à l'appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor – [Compagnies de cautionnement reconnues](#).

- 2.1 Un cautionnement de soumission peut être présenté sous forme électronique ou numérique s'il satisfait aux critères suivants :
  - a. La version présentée par le soumissionnaire doit être sous forme de fichier électronique crypté comprenant un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui concerne la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris : le contenu; toutes les signatures numériques; tous les sceaux numériques; auprès de la société de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification agréé de la société de cautionnement.
  - b. La version présentée doit pouvoir être consultée, imprimée et enregistrée dans des formats de fichiers électroniques standards



compatibles avec le Canada, et dans un seul fichier, en format PDF acceptable.

- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée de vie du cautionnement et à la discrétion du Canada.
- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de la réussite ou de l'échec en ce qui concerne le paragraphe 2.1.a.
- e. Les copies (**non originales, non vérifiables ou numérisées**) de cautionnement de soumission signées et scellées NE sont PAS acceptées. À défaut de présenter un cautionnement original ou vérifiable, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées. Une copie numérisée du cautionnement NE constitue PAS un cautionnement numérique.

2.2 Les cautionnements qui ne respectent pas le processus de vérification ne seront pas considérés comme valides.

2.3 Les cautionnements qui passent le processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

**INSÉRER** la section : « **3.1 Dépôt de garantie** »

Un **dépôt de garantie** tel qu'une traite bancaire, un mandat ou une lettre de change (chèque certifié) peut être soumis sous la forme d'un fichier électronique PDF, vérifiable par le Canada en ce qui concerne la totalité et l'intégralité du dépôt de garantie, avec toutes les signatures. Le dépôt de garantie peut être fourni de l'une des deux façons suivantes :

- Fichier PDF électronique avec un certificat numérique intégré comprenant le contenu, les signatures numériques et les sceaux numériques du gouvernement ou de l'institution bancaire émettrice ; ou

PDF électronique d'une copie scannée du dépôt de garantie comprenant le contenu, les signatures et les sceaux du gouvernement ou de l'institution bancaire émettrice.

Sous IG10 (2010-01-11) Révision des soumissions

**Supprimer** : En totalité.

**Insérer** :

1. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée, pourvu que la modification soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. La modification doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
2. Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement indiquer la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser les prix unitaires auxquels la ou les modification(s) s'applique(nt).

Sous IG13 (2020-05-28) Numéro d'entreprises – approvisionnement



**Supprimer :** En totalité.

Sous IG16 (2010-01-11) Évaluation du rendement  
**SUPPRIMER :** 2.

## **IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA PÉRIODE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS**

1. Toute question en lien avec cette demande de soumissions doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres – Page 1 [helena.lee@ec.gc.ca](mailto:helena.lee@ec.gc.ca). À l'exception de l'approbation des matériaux de remplacement tels qu'ils sont décrits au point IG15 du document R2710T, les questions doivent être reçues au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la fermeture des demandes de soumissions afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignements reçues après ce délai risquent de NE PAS recevoir une réponse.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, ECCC examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées pendant la période de demande de soumissions doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure au paragraphe 1, ci-dessus. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner la non-recevabilité de la soumission.

## **IP03 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

Une soumission peut être révisée conformément à la section IG10 de R2710T.

## **IP04 FONDS INSUFFISANTS**

Si l'offre recevable la plus basse dépasse le montant alloué pour financer les travaux, le Canada, à sa seule discrétion, peut :

- a. annuler la demande de soumissions;
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

## **SI05 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions comme il est précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.



3. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée afin d'obtenir les approbations nécessaires;
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions mentionnées aux présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de la R2710T.

#### **SI06 DROITS DU CANADA**

1. Le Canada se réserve le droit :
  - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
  - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
  - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
  - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
  - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
  - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
  - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix

#### **IP07 Instruction pour la préparation des soumissions**

Les soumissions doivent être préparées et présentées conformément à l'IG09 (2014-03-01) Présentation de la soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient soumettre leur soumission par voie électronique.

#### **Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :**

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h (heure de l'Est) à la date où la « demande de soumissions prend fin » figurant sur la page couverture du présent document comme « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées irrecevables et ne seront pas prises en considération. Pour soumettre une proposition par courriel, il faut l'envoyer UNIQUEMENT à l'adresse courriel suivante :

Adresse courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)





À l'attention de : Helena Lee  
Numéro de la demande de soumissions : 5000063918

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de la demande de soumissions et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte de courriel qui a été déterminée aux fins de réception des soumissions. L'horodatage des transmissions ne sera pas pris en compte.

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

#### **IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

À l'acceptation de l'offre, l'entrepreneur retenu recevra (**sous forme d'une copie électrique**) les dessins scellés et signés, le devis et les modifications. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de (*insérer le nombre*), seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir d'autres exemplaires et d'en assurer les coûts.

#### **IP09 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Non applicable

#### **IP10 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 ET ATTESTATION**

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la 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 (Appendice 4).

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. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

#### **IP11 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS**

R2710T, l'IG07 été modifiée afin de se lire comme suit :

#### **IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs**



Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants et des fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'APPENDICE 3. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

### IP12 Approvisionnement écologique

Pour soutenir le mandat et les engagements d'ECCE et de l'ensemble du gouvernement du Canada, on s'attend à ce que les soumissionnaires faisant affaire avec ECCE aient une politique environnementale d'entreprise relative à la conservation de l'eau, la réduction des gaz à effet de serre (GES), la réduction des déchets, la qualité de l'air et qui soutient la biodiversité et la protection de la faune.

### IP13 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.

### IP14 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans les documents de la demande de soumissions est établie au moyen d'hyperliens. Les adresses de ces sites Web sont énumérées dans la liste suivante :

Appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor – Compagnies de cautionnement reconnues

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appl>

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)



Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Programme de sécurité des contrats

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite et attestations

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Formulaires d'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils – Attribution des marchés immobiliers

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Accords commerciaux

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/Policy-and-Legal-Framework/Trade-Agreements>



## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat :
  - a. Page frontispice du contrat, une fois signé par le Canada.
  - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme.
  - c. Dessins et devis.
  - d. Conditions générales et clauses.

GG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D (2021-12-02);
CG2	Administration du contrat	R2820D (2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D (2019-11-28);
CG6	Retards et modification des travaux	R2865D (2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension des travaux ou résiliation du contrat	R2870D (2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D (2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D (2018-06-21);
CG10	Assurance	R2900D (2008-05-12);
CG11	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous la CG6.4.1	R2950D (2015-02-25);
  - e. Conditions supplémentaires.
  - f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminées pour la clôture de la demande de soumissions.
  - g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission.
  - h. Toute modification ou variante des documents contractuels apportée conformément aux Conditions générales.
2. Les documents définis par le titre, le numéro et la date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA se trouve sur le site Web de TPSGC :  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat sera celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.



## **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

### **CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative aux documents de sécurité.

### **CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant :

#### **CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur**

1. L'entrepreneur exonère le Canada et l'indemnise de l'ensemble des réclamations, demandes, pertes, frais, dommages-intérêts, actions, poursuites ou procédures se rapportant à des pertes subies par le Canada ou à des réclamations faites par des tiers, qui découlent de l'exécution des travaux par l'entrepreneur ou en découlent, dans la mesure où ces réclamations sont le résultat d'actes négligents ou délibérés, ou d'omissions de la part de l'entrepreneur ou de ceux dont il est légalement responsable.

L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada relativement aux pertes associées à la responsabilité de première partie se limite à ce qui suit :

- a. En ce qui concerne chaque perte pour laquelle une assurance doit être fournie en vertu des exigences du contrat, il s'agit de la limite d'assurance responsabilité civile générale pour un événement, comme il est précisé dans les exigences relatives aux assurances du contrat.
- b. En ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu des exigences relatives aux assurances du contrat, elles sont limitées au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 \$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20 000 000 \$.

La limitation de cette obligation exclut les intérêts et tous frais juridiques. Elle ne s'applique pas aux infractions aux droits de propriété intellectuelle ou aux manquements à des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada relativement aux pertes associées à la responsabilité civile n'est restreinte par aucune limitation et comprend l'ensemble des coûts visant à couvrir toute poursuite entamée par des tiers. Si le Canada le demande, l'entrepreneur doit le défendre contre toute réclamation faite par des tiers.
4. L'entrepreneur doit acquitter l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat, et assumer à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada, alléguant que la totalité ou toute partie de ceux-ci réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.



5. Un avis de réclamation écrit doit être présenté dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels se fonde la réclamation eurent été connus.

### **CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE**

#### **Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.



- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

1) **Polices d'assurance**

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. La couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer à toute loi en vigueur. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur, ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) **Période d'assurance**

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée de celui-ci.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour les risques liés aux produits et travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile

des entreprises, et ce, pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) **Preuve d'assurance**

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels il a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) **Indemnités d'assurance**

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit prendre les mesures et signer les documents nécessaires sans tarder pour assurer le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) **Franchise**

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

**CS04 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.

**CS05 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE**

Supprimer la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :

Le cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire TPSGC-PWGSC 506) mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans un formulaire et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

- 1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :





- 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
  - 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF
  - 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.
  - 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.
2. Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.



## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION

LA RIVIÈRE TOAD EN AMONT DU RUISSEAU NONDA -10BE004  
RÉPARATION D'UN TÉLÉPHÉRIQUE

### SA02 DÉNOMINATION SOCIALE ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale:			
Nom Commercial (si applicable):			
Adresse:			
Téléphone:		Télécopieur:	
Adresse courriel :			
Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité des contrats (si requis) :			

### SA03 L'OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant de soumission total de

\_\_\_\_\_ \$  
taxes applicables en sus (exprimées en chiffres).

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission doit demeurer valide pour une période de **120** jours suivant la date de clôture de la demande de soumissions.

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat (DC).

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et achever les travaux dans un délai de huit (8) semaines à compter de la date de notification de l'acceptation de l'offre.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission.

### SA08 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)



Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX

Le tableau suivant contient une ventilation des prix des principaux éléments (fourniture et installation comprises) qui sont inclus dans le prix total de la soumission présentée par : \_\_\_\_\_ (nom du soumissionnaire) pour l'exécution du projet.

- 1) Le Canada peut rejeter la soumission si tout prix soumis ne reflète pas raisonnablement le coût d'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Art.	Renvoi au devis	Prix de l'équipement (taxes applicables en sus)	Prix de la main-d'œuvre (taxes applicables en sus)	Prix de l'élimination (taxes applicables en sus)	Prix calculé (B + C + D) (taxes applicables en sus)
1	Mobilisation et démobilitation, y compris le transport des matériaux jusqu'au chantier	\$	\$	\$	\$
2	Installation de six (6) plaques d'ancrage en acier en tout, soit trois (3) sur chaque rive	\$	\$	\$	\$
3	Installation de cadres en A de 5 m et de 8 m sur la rive gauche et la rive droite, respectivement Installation d'échelles, de plateformes et de garde-corps sur les cadres en A	\$	\$	\$	\$
4	Installation de quatre (4) semelles de cadre en A de 1 m x 1 m à 1,5 m de profondeur	\$	\$	\$	\$
5	Installation du câble principal, du câble de signalisation et des balises sphériques, de quatre (4) haubans (deux sur chaque cadre en A), d'une boucle de sécurité et de tous les accessoires	\$	\$	\$	\$
6	Élimination des déchets de l'infrastructure existante et de construction	\$	\$	\$	\$
7	Remise des lieux à leur état d'origine	\$	\$	\$	\$
	<b>Prix calculé total (taxes applicables en sus)</b>				<b>\$</b>
	<b>Total (y compris les taxes – 5 % de TPS)</b>				<b>\$</b>



---

Signature

---

Nom et poste

---

Date (aaaa-mm-jj)

---

Nom de l'entreprise

## APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité établi et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les entrepreneurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi qu'au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). /Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#).

Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché<sup>1</sup>. /In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.<sup>1</sup>

### Renseignements obligatoires/Mandatory Information

<b>*Dénomination complète de l'entreprise/Complete Legal Name of Company</b>		
<b>*Nom commercial/Operating Name</b>		
<b>*Adresse de l'entreprise/Company's address</b>	<b>*Type d'entreprise/Type of Ownership</b>	
	<input type="checkbox"/> Individuelle/Individual <input type="checkbox"/> Société/Corporation <input type="checkbox"/> Coentreprise/Joint Venture	
<b>*Membres du conseil d'administration<sup>2</sup>/Board of Directors<sup>2</sup></b> (Ou mettre la liste en pièce jointe/Or provide the list as an attachment)		
<b>Prénom/ First name</b>	<b>Nom/ Last Name</b>	<b>Poste (s'il y a lieu)/Position (if applicable)</b>

<sup>1</sup> **Liste des noms** : Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

**List of names:** All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

<sup>2</sup> Conseil des gouverneurs/Board of Governors; Conseil de direction/Board of Managers; Conseil de régents/Board of Regents; Conseil de fiducie/Board of Trustees; Comité de réception/Board of Visitors



### APPENDICE 3 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants et des fournisseurs pour toute partie des travaux comme indiqué dans le tableau ci-dessous. S'il est prévu d'utiliser le propre personnel de l'entrepreneur général pour exécuter certaines portions des travaux, il doit inscrire « propre personnel » dans le tableau ci-dessous.

	Sous-traitants et fournisseurs	Division
1		
2		
3		
4		



## APPENDICE 4 - CERTIFICATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE

### **Anciens fonctionnaires**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### **Définition**

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )





Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

**Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

**Nom de l'entreprise:** \_\_\_\_\_

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

\_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



## APPENDICE 5 - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

### Attestation

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) conformément au contrat \_\_\_\_\_ (*numéro du contrat*), garantis et atteste que, à compter du 15 novembre 2021, tout le personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre de ce contrat et qui accèdera aux lieux de travail du gouvernement fédéral où il peut entrer en contact avec des fonctionnaires sera :

- (a) entièrement vacciné avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vacciné 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 les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation applicables à partir du 15 novembre 2021 aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

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

J'atteste que tous les membres du personnel de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la vaccination contre la COVID-19 des membres du personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté s'être conformé(e) à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils demeureront exacts 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 fautive pendant la période du 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 les attestations.



Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada constitueront 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, l'information que vous avez fournie sera protégée, utilisée, conservée et divulguée 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.

## **ANNEXE A – SPÉCIFICATIONS**

Le document est fourni en format PDF en tant que pièce jointe distincte de cette sollicitation.

## **ANNEXE B – DESSINS**

Le document est fourni en format PDF en tant que pièce jointe distincte de cette sollicitation.