



REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Transport Canada

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

Proposition à : Transports Canada

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

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Service Connexion postal

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :
2:00 PM - 14:00

On - le :
10 mai 2022

Time Zone - Fuseau Horaire :
Heure avancée de l'Est

Title - Sujet Évaluation des dangers des systèmes de stockage d'énergie (SSE) transportés dans des navires fermés pour le transport maritime	
Solicitation No. N° de l'invitation T8080-210634	Date of Solicitation Date de l'invitation March 31, 2022
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Natasha Blackstein Telephone No. - N° de telephone 343-550-2321 E-Mail Address - Courriel natasha.blackstein@tc.gc.ca	
Destination See herein - Voir aux présentes OR [Insert]	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required See herein - Voir aux présentes	Delivery offered Livraison proposée Not applicable - Sans objet
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print): La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Name - Nom	Title - Titre
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
1.4 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	21
6.5 RESPONSABLES.....	21
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
6.7 PAIEMENT	22
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	23
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.10 LOIS APPLICABLES	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.12 ASSURANCE	24
6.13 INSPECTION ET ACCEPTANCE	24
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	24
ANNEXE «A»	25
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE «B »	33
BASE DE PAIEMENT.....	33
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	34



INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... 34

ANNEXE « D » 35

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Un SSE est défini comme un dispositif de stockage d'énergie composé d'un boîtier extérieur contenant une cellule d'énergie de grand format (p. ex. une batterie) ainsi que des sous-systèmes auxiliaires nécessaires pour son support physique, sa protection, sa gestion thermique et son contrôle. Ces dispositifs varient en taille, en propriétés chimiques et en capacité de stockage d'énergie, ce qui peut poser des défis importants dans la gestion d'événements où ils fonctionnent mal. De nombreux travaux ont été réalisés afin de déterminer les dangers associés aux piles au lithium (p. ex. leurs propriétés chimiques, leur état matériel ou leur source d'énergie susceptibles de causer des maladies, des blessures, la mort, un impact négatif sur l'environnement ou des dommages matériels) en vue d'atténuer les risques pour les premiers intervenants et de formuler des conseils sur la gestion des effets de leur mauvais fonctionnement ou de leurs défaillances possibles. Toutefois, il n'existe pas autant de travaux publiés sur les dangers de ces batteries lorsque celles-ci font partie d'un SSE. Diverses organisations ont effectué des évaluations des dangers associées à des types particuliers de batteries au lithium et ont réalisé un essai de comportement au feu d'un SSE à base de lithium. Ces travaux ont été utiles pour souligner l'importance du risque d'incendie et d'explosion associé aux SSE. Ces travaux comprenaient également des études visant à déterminer les lignes directrices sur la sécurité des pompiers et l'utilisation de gicleurs lors d'incendies de SSE. Ces travaux comprenaient aussi une étude sur les incendies de véhicules électriques dans des structures de stationnement, qui laissait entendre que, compte tenu des exigences plus strictes visant les navires, les conclusions de l'étude terrestre pourraient ne pas être directement transférables au mode maritime.

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

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.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Transport Canada au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : les soumissionnaires sont de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante : natasha.blackstein@tc.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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.2.1 Connexion postel

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes.
 - i. L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postel pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par Transport Canada est natasha.blackstein@tc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de natasha.blackstein@tc.gc.ca , à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au natasha.blackstein@tc.gc.ca pour demander d'ouvrir une



conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel de l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.3 Ancien fonctionnaire

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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



2.5 Lois applicables

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.

2.6 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 Canada demande au soumissionnaire de soumettre sa soumission conformément à la partie 2 – Instructions pour les soumissionnaires 2.3 epost Connect. Le système epost Connect a une limite de 1 Go par message posté et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie)

Section II : Soumission financière (une copie)

Section III : Attestations (une copie)

Il est recommandé de soumettre tous les documents électroniques au format PDF.

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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 propositions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément. Veuillez noter à quel endroit dans la proposition chaque critère est abordé.

Pour chaque résumé de projet fourni pour démontrer qu'il satisfait à une exigence obligatoire ou cotée ci-dessous relative à son expérience, le soumissionnaire doit fournir :

- a) le nom du/des client(s)/employeur(s) pour le projet/travail;
- b) une brève description de l'objectif et de la portée du projet ou du service fourni;
- c) les dates de début et de fin (mois et année) du projet/travail;
- d) le nombre total de mois d'expérience de chacun des membres de l'équipe de projet concernés dans l'exécution des tâches visées par le critère;*
- e) une référence d'un client ou d'un employeur qui peut attester de l'expérience du membre de l'équipe de projet proposé. (On ne communiquera avec les références que pour valider les renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire.)

*Le ou les mois d'expérience indiqués pour un projet ou une expérience dont la période chevauche celle d'un autre projet ou d'une autre expérience référencés ne seront comptés qu'une seule fois.

Par exemple : Le calendrier du projet 1 va de juillet 2015 à décembre 2015, et celui du projet 2 va d'octobre 2015 à janvier 2016; le total des mois d'expérience pour ces deux références de projet est de sept (7) mois.

Exigence obligatoire (O)		Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Le soumissionnaire doit soumettre un plan de travail provisoire qui traite de la façon dont il prévoit atteindre tous les résultats décrits à la section 4 de l'annexe A.</p> <p>Le plan de travail provisoire du soumissionnaire doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description de l'approche/méthodologie proposée pour atteindre chaque résultat; • un calendrier (diagramme de GANTT ou similaire) montrant les activités et les étapes clés 		



	du projet.		
O2	<p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe de projet composée au minimum d'un gestionnaire de projet, d'une ressource ayant une expertise en évaluation des dangers, d'une ressource ayant une expertise en réglementation et d'une ressource possédant de l'expérience en matière de stockage d'énergie.</p> <p>La ressource proposée comme gestionnaire de projet doit avoir acquis au moins :</p> <ul style="list-style-type: none">deux (2) années d'expérience dans la gestion de projets de nature technique au cours des 10 dernières années. <p>NOTE : Le ou les membres de l'équipe de projet proposés peuvent permettre de satisfaire à plus d'un critère obligatoire, au besoin.</p>		
O3	<p>L'équipe proposée par le soumissionnaire doit comprendre au moins un membre ayant une formation, <u>attestée par un grade, un diplôme ou un certificat</u>, dans l'un des domaines d'expertise suivants en sciences ou en génie :</p> <ol style="list-style-type: none">ChimieGénie chimiqueGénie mécanique <p>NOTE : Le ou les membres de l'équipe de projet proposés peuvent permettre de satisfaire à plus d'un critère obligatoire, au besoin.</p> <p>*Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition une copie du grade, du diplôme ou du certificat.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en présentant au moins trois (3) résumés de projets, que la ressource proposée ayant une expertise en matière de stockage d'énergie :</p> <ul style="list-style-type: none">a acquis au moins deux (2) années d'expérience à travailler sur des projets liés à la chimie, au fonctionnement et aux dangers des batteries, des systèmes de batteries et des systèmes de stockage d'énergie au cours des dix (10) dernières années. <p>NOTE : Le ou les membres de l'équipe de projet proposés peuvent permettre de satisfaire à plus d'un critère obligatoire, au besoin.</p>		
O5	Le soumissionnaire doit démontrer à l'aide de résumés de projets que la ressource proposée ayant une		



	<p>expertise dans l'évaluation des dangers :</p> <ul style="list-style-type: none"> a acquis au moins deux (2) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans l'évaluation des dangers. <p>NOTE : Le ou les membres de l'équipe de projet proposés peuvent permettre de satisfaire à plus d'un critère obligatoire, au besoin.</p>		
O6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée ayant de l'expérience en matière de réglementation :</p> <ul style="list-style-type: none"> a acquis au moins deux (2) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans le domaine de la réglementation nationale et/ou internationale relative au transport de marchandises dangereuses. <p>NOTE : Le ou les membres de l'équipe de projet proposés peuvent permettre de satisfaire à plus d'un critère obligatoire, au besoin.</p>		

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Afin de satisfaire à chacune des exigences décrites ci-dessous, le soumissionnaire doit fournir des documents appuyant ses affirmations (p. ex. échéanciers de projet, descriptions et tâches effectuées, diplômes et curriculum vitae).

Exigence cotée (C)	Attribution des points	Cote maximale	Section/page de renvoi à la proposition du soumissionnaire
<p>C1</p> <p>Le plan de travail soumis en O1 répond aux critères suivants :</p> <p>I. Le plan de travail comprend une proposition de méthodologie pour effectuer l'analyse documentaire / analyse de l'industrie précisée à la section 4.A de l'annexe A.</p> <p>II. La proposition comprend une méthodologie proposée pour effectuer l'évaluation des dangers décrite à la section 4.B de l'annexe A.</p> <p>III. La proposition comprend les critères qui seront utilisés pour effectuer chacune des</p>	<p>Selon le tableau 1.</p> <p>Un maximum de 10 points par critère sera attribué.</p>	/30	



	déterminations analytiques décrites à la section 4.C de l'annexe A.			
C2	La proposition devrait comprendre un exemple d'une analyse fondée sur les critères proposés pour effectuer les déterminations analytiques décrites à la section 4.C de l'annexe A, démontrant l'efficacité de ces critères dans la détermination des dangers à bord d'un navire fermé.	5 points - un tel exemple d'analyse est inclus. 0 points - aucun exemple d'analyse n'est inclus.	/5	
C3	Le plan de travail soumis dans le cadre de la proposition du soumissionnaire pour satisfaire à chacun des résultats énoncés à la section 4 de l'annexe A devrait comprendre des détails sur la façon dont l'analyse documentaire / analyse de l'industrie sera structurée, y compris, au minimum, les sous-critères suivants : I. des détails sur la méthodologie proposée pour effectuer l'analyse documentaire / analyse de l'industrie; II. les sources qu'il prévoit utiliser, et un synopsis de la pertinence prévue pour chaque source; III. les caractéristiques du SSE qui sont censées être incluses; IV. les propriétés physiques et chimiques que l'on souhaite examiner; V. Les textes réglementaires que le soumissionnaire prévoit utiliser pour déterminer les exigences réglementaires applicables.	Pour chaque sous-critère du plan de travail (I à VI) : 5 points pour chaque sous-critère traité. 0 point pour chaque sous-critère	/25	
C4	Le soumissionnaire devrait démontrer, à l'aide d'au moins trois (3) résumés de projets, que les membres de l'équipe de projet proposée possèdent de l'expérience dans les domaines suivants : I. Évaluer les dangers associés aux marchandises	Pour chaque domaine (I à III) : aucune expérience préalable = 0 point < 2 années = 2 points : ≥ 2 années mais < 4 années = 3 points ≥ 4 années mais < 6	/15	



	<p>dangereuses.</p> <p>II. Analyser les exigences réglementaires et de sécurité visant le transport maritime des marchandises dangereuses au Canada.</p> <p>III. Élaborer des recommandations fondées sur l'analyse réglementaire et scientifique.</p>	<p>années = 4 points ≥ 6 années = 5 points</p> <p>Un maximum de 5 points sera attribué par domaine pour l'ensemble des ressources proposées.</p>		
C5	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer à l'aide d'au moins trois (3) résumés de projets que la ou les ressources proposées ayant une expertise en évaluation des dangers possèdent de l'expérience dans les domaines suivants :</p> <p>I. Déterminer les dangers des piles, des assemblages de piles ou des systèmes de stockage d'énergie, en fonction de leurs propriétés physiques et chimiques.</p> <p>II. Évaluer les facteurs environnementaux (p. ex ventilation, température, contamination) qui contribuent aux dangers physiques et chimiques des marchandises dangereuses ou qui les atténuent.</p> <p>III. Élaborer ou appliquer des méthodologies d'évaluation des dangers pour faciliter l'élaboration de la réglementation ou pour formuler des recommandations en matière de sécurité.</p>	<p>Pour chaque domaine (I à III) :</p> <p>aucune expérience préalable = 0 point < 2 années = 2 points : ≥ 2 années mais < 4 années = 3 points ≥ 4 années mais < 6 années = 4 points ≥ 6 années = 5 points</p> <p>Un maximum de 5 points sera attribué par domaine pour l'ensemble des ressources proposées.</p>	/15	
C6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer, à l'aide d'au moins trois (3) résumés de projets, que la ou les ressources proposées ayant de l'expérience de la réglementation possède de l'expérience dans les domaines suivants :</p> <p>I. Analyser les textes réglementaires relatifs au</p>	<p>Pour chaque domaine (I à III) :</p> <p>aucune expérience préalable = 0 point < 2 années = 2 points : ≥ 2 années mais < 4 années = 3 points ≥ 4 années mais < 6</p>	/15	



	<p>transport maritime [p. ex. la Convention internationale pour la sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS), le Code IMDG, la Convention internationale sur la sécurité des conteneurs, le Règlement sur le transport des marchandises dangereuses], puis formuler des recommandations concernant les procédures de sécurité ou suggérer des modifications réglementaires concernant la sécurité.</p> <p>II. Analyser les données scientifiques provenant des évaluations des dangers des marchandises dangereuses afin de déterminer et de combler les lacunes réglementaires.</p> <p>III. Déterminer et respecter la réglementation concernant le transport maritime de marchandises dangereuses dans un navire fermé.</p>	<p>années = 4 points ≥ 6 années = 5 points</p> <p>Un maximum de 5 points sera attribué par domaine pour l'ensemble des ressources proposées.</p>		
Note minimale (78 Points)				
Points obtenus				/105

Table au1 (voir R1)

Points	Description
10	Des descriptions, des échéanciers et le niveau d'effort prévus sont fournis pour la réalisation de chaque tâche. Des dispositions ont été prises pour respecter les délais et les exigences en matière de production de rapports.
6	Des descriptions et des échéanciers pour la réalisation de chaque tâche ont été fournis, mais le niveau d'effort pour chaque tâche n'a pas été précisé. Des dispositions ont été prises pour respecter certaines des échéances et des exigences en matière de production de rapports.
4	Les descriptions et les échéanciers de chaque tâche sont vagues, et le soumissionnaire n'a pas indiqué le niveau d'effort nécessaire à la réalisation de chaque tâche. Les dispositions prises pour respecter les échéances et les exigences en matière de production de rapports ne respectent pas les échéances établies par le client.
2	Le soumissionnaire n'a fourni des descriptions et des échéanciers que pour la réalisation de certaines tâches, sans indiquer le niveau d'effort nécessaire à la réalisation de chaque tâche. Le soumissionnaire n'a pas indiqué les dispositions prises pour respecter les échéances et les exigences en matière de production de rapports.
0	Aucun des facteurs à évaluer dans le plan de travail n'a été démontré.



--	--

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. L'échelle de cotation compte 140 points
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).



Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculus	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.62$	$89/135 \times 70 = 46.14$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84.16	73.14	77.70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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

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

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Natasha Blackstein
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Transport Canada
Adresse : 275 Sparks Street
Ottawa, Ontario
K1A 0N5
Téléphone : 343-550-2321
Courriel : natasha.blackstein@tc.gc.ca

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



6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *[à fournir sur l'attribution du contrat]*

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____\$. Les droits de douane insérer 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.

6.7.2 Modalités de paiement (Paiement d'étape)

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.



6.7.3 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\$)

6.8 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Une description des travaux livrés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original exemplaire doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 2010B (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19



- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Inspection et Acceptance

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

6.14 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»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE :

Évaluation des dangers des systèmes de stockage d'énergie (SSE) transportés dans des navires fermés pour le transport maritime

2. CONTEXTE :

Un SSE est défini comme un dispositif de stockage d'énergie composé d'un boîtier extérieur contenant une cellule d'énergie de grand format (p. ex. une batterie) ainsi que des sous-systèmes auxiliaires nécessaires pour son support physique, sa protection, sa gestion thermique et son contrôle. Ces dispositifs varient en taille, en propriétés chimiques et en capacité de stockage d'énergie, ce qui peut poser des défis importants dans la gestion d'événements où ils fonctionnent mal. De nombreux travaux ont été réalisés afin de déterminer les dangers associés aux piles au lithium (p. ex. leurs propriétés chimiques, leur état matériel ou leur source d'énergie susceptibles de causer des maladies, des blessures, la mort, un impact négatif sur l'environnement ou des dommages matériels) en vue d'atténuer les risques pour les premiers intervenants et de formuler des conseils sur la gestion des effets de leur mauvais fonctionnement ou de leurs défaillances possibles. Toutefois, il n'existe pas autant de travaux publiés sur les dangers de ces batteries lorsque celles-ci font partie d'un SSE. Diverses organisations ont effectué des évaluations des dangers associées à des types particuliers de batteries au lithium et ont réalisé un essai de comportement au feu d'un SSE à base de lithium. Ces travaux ont été utiles pour souligner l'importance du risque d'incendie et d'explosion associé aux SSE. Ces travaux comprenaient également des études visant à déterminer les lignes directrices sur la sécurité des pompiers et l'utilisation de gicleurs lors d'incendies de SSE. Ces travaux comprenaient aussi une étude sur les incendies de véhicules électriques dans des structures de stationnement, qui laissait entendre que, compte tenu des exigences plus strictes visant les navires, les conclusions de l'étude terrestre pourraient ne pas être directement transférables au mode maritime.

Malgré le travail accompli dans le cadre des études réalisées à ce jour, il n'existe apparemment qu'une seule étude portant sur deux types particuliers de SSE et sur les dangers qu'ils présentent à bord d'un navire. Il n'existe pas d'examen approfondi des différents types de SSE à bord de navires fermés (p. ex. porte-conteneurs, navires de charge générale, navires rouliers, traversiers de passagers transportant des marchandises, etc.) dans un contexte maritime. Comme beaucoup de ces SSE sont fabriqués à l'étranger, il est appréhendé qu'ils seront transportés au Canada principalement comme cargaison à bord de navires. De plus, avec l'augmentation de la demande, il est appréhendé que de nouvelles technologies (p. ex. configurations de batteries, propriétés chimiques) destinées à être utilisées dans les SSE sont inévitables et qu'une compréhension à jour des dangers qu'elles présentent est cruciale pour maintenir des niveaux de sécurité adéquats pendant leur transport. Compte tenu de l'espace confiné de la cale d'un navire, de l'accès restreint ou de l'inaccessibilité à toutes les zones par le personnel d'intervention et du nombre réduit de ressources d'intervention en mer par rapport à sur terre, les considérations de sécurité peuvent être différentes de celles relatives aux moyens de transport ou aux installations terrestres en cas d'incident où un SSE montre des signes de défaillance ou fonctionne mal (p. ex. s'il prend feu). De plus, les tactiques d'intervention possibles en cas d'un mauvais fonctionnement d'un SSE à bord d'un navire fermé peuvent être plus limitées que celles pour des situations similaires sur terre et nécessiter différents niveaux de sécurité selon les types de SSE. Par conséquent, les connaissances en matière d'évaluation des dangers associés à ces systèmes qui ont été acquises dans le cadre



d'une étude terrestre peuvent ne pas être directement ou largement transférables au milieu maritime puisque le contexte de sécurité n'est pas le même. C'est pourquoi la Direction générale du transport des marchandises dangereuses (DGTMD) de Transports Canada (TC) a lancé un projet d'évaluation des dangers que présentent divers types de SSE transportés à bord de navires fermés pour le transport maritime au Canada. À l'heure actuelle, il semble qu'il y ait au moins un cas connu de différentes entreprises qui fabriquent des produits similaires de SSE à base de lithium, mais qui utilisent des numéros UN différents pour les transporter, à savoir :

- UN3480 - BATTERIES LITHIUM ION, Classe 9
- UN3536 - BATTERIES AU LITHIUM INSTALLÉES DANS DES ENGINs DE TRANSPORT, Classe 9.

3. OBJECTIFS DU PROJET :

La DGTMD de TC cherche à acquérir les services d'un entrepreneur pour effectuer une recherche documentaire approfondie sur les types de SSE qui répondent à la définition énoncée à la section 2 ainsi qu'une analyse visant à déterminer la pertinence de leur classification actuelle et des exigences réglementaires pour leur transport. L'analyse sera basée sur les dangers associés à leurs possibles modes de défaillance ainsi que sur des détails au sujet du boîtier extérieur qui abrite directement les composants de ces dispositifs afin de déterminer s'il existe des lacunes dans les exigences réglementaires ou la classification actuelles. Le projet comprendra :

- une analyse documentaire pour rassembler des renseignements sur les types de SSE actuellement transportés ainsi que sur les technologies de SSE émergentes;
- la fourniture de détails sur les exigences réglementaires liées au transport, y compris l'arrimage, des SSE répertoriés se trouvant à bord de navires fermés en tant que cargaison;
- une évaluation des dangers associés aux SSE répertoriés;
- une analyse de la conformité des composants des SSE ainsi que des dangers associés à ceux-ci en fonction des exigences réglementaires et de la classification de l'ONU actuellement en vigueur, sur la base des résultats de l'analyse documentaire;
- des recommandations pour combler toute lacune relevée dans les exigences réglementaires de sécurité.

L'étude a pour objectif d'obtenir un portrait global des dangers associés aux SSE et d'examiner ces dangers dans le contexte maritime afin de relever toute lacune qui pourrait exister dans les considérations d'intervention d'urgence ou d'un point de vue réglementaire, y compris l'applicabilité de la classification actuelle de l'ONU à leur transport maritime.



4. Résultat :

Les éléments suivants constituent les résultats minimums et les renseignements requis à l'issue de ce projet :

4.A. Analyse documentaire / analyse de l'industrie :

- Une analyse documentaire / analyse de l'industrie fournissant des renseignements détaillés sur les types et configurations de SSE existants qui correspondent à la définition énoncée à la section 2, ainsi que sur les technologies de SSE émergentes, notamment :
 - leur classification de l'ONU actuelle (c.-à-d. UN3480 ou UN3536 pour les SSE à base de lithium), ou la classification de l'ONU la plus appropriée dans le cas d'autres types de SSE;
 - des détails tels que ceux concernant les spécifications de leur boîtier extérieur, leurs propriétés chimiques, leur fonctionnement, leur capacité de refroidissement, leur ventilation, leur capacité de détection des fuites, leur capacité de détection des incendies, leur capacité de détection de gaz, leurs systèmes intégrés d'extinction des incendies et de contrôle des dangers;
 - d'autres renseignements sur leurs dangers chimiques et physiques pendant le transport en cas de défaillance ou de mauvais fonctionnement (p. ex. s'ils s'enflamment); et
 - les exigences réglementaires applicables [p. ex. la *Convention internationale pour la sauvegarde de la vie humaine en mer* (SOLAS), y compris le *Code maritime international des marchandises dangereuses* (IMDG), et les règlements canadiens tels que le *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses* et le *Règlement sur les cargaisons, la fumigation et l'outillage de chargement*] en fonction de la classification actuelle de l'ONU ou de la classification de l'ONU la plus appropriée s'il n'y a pas déjà de classification d'attribuée, compte tenu de leurs dangers répertoriés pour le transport maritime, en tant que cargaison à bord de navires fermés.
- La détermination des types de navires fermés qui sont ou peuvent servir à transporter des SSE.

4.B. Évaluation des dangers :

- Une évaluation des dangers qui détaillera les dangers associés à chaque type de SSE sur la base de tous les modes de défaillance connus en raison d'un mauvais fonctionnement interne et des facteurs environnementaux pertinents à bord de navires fermés destinés au transport maritime (p. ex. configuration de l'arrimage, mouvement du navire, contamination par l'eau, incendie dans un espace adjacent, etc.)

4.C. Analyses des lacunes :

- Une analyse visant à déterminer, pour chaque type de SSE, si le boîtier extérieur est conforme aux réglementations applicables pour le transport maritime.
- Une analyse visant à déterminer si les dangers déterminés correspondent à la classification de l'ONU actuelle du SSE pour le transport maritime, et une proposition, à l'aide des documents issus de l'analyse documentaire et des exigences réglementaires, pour rectifier tous les cas où il existe des divergences.



- Une analyse visant à déterminer si les exigences réglementaires applicables actuelles (p. ex. les dispositifs de sécurité, les exigences d'arrimage, etc.) sont suffisantes pour contrer les dangers répertoriés, et une explication de toute lacune, avec les références réglementaires appropriées.

4.D. Futurs travaux potentiels dans ce domaine :

- Recommandations visant à combler les lacunes relevées dans les exigences réglementaires en matière de sécurité.

5. CONTRAINTES :

Aucune

6. TÂCHES, PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER :

L'entrepreneur réalisera les travaux selon les étapes suivantes (de 6.A. à 6.D.) :

6.A. Lancement du projet

6.A.1 Assister à une réunion de lancement avec les intervenants de la DGTMD de TC pour discuter de l'approche et de la méthodologie proposées par l'entrepreneur, ainsi que de toute modification proposée par le responsable technique de la DGTMD concernant le plan de travail soumis.

6.A.2 Élaborer un plan de travail détaillé et définitif pour le projet, y compris le calendrier du projet, dans les deux (2) semaines suivant la réunion de lancement du projet, aux fins d'approbation par le responsable technique, y compris :

- les tâches à effectuer;
- les produits livrables à présenter;
- les rôles et responsabilités des ressources proposées pour exécuter le travail;
- le calendrier d'exécution de chaque élément de travail et de présentation de chaque produit livrable;
- une suggestion de table des matières pour le rapport final du projet, y compris un sommaire;

les sources proposées de renseignements et de données concernant les types de SSE et les exigences réglementaires;

une proposition d'évaluation des dangers et de méthodologie analytique pour respecter les résultats précisés à la section 4.

Une fois approuvé par écrit par le responsable technique, le travail exécuté à contrat commencera conformément au plan de travail définitif approuvé. L'entrepreneur doit demander l'approbation du responsable technique concernant toutes les mises à jour ou révisions du plan de travail définitif ou de son calendrier tout au long du cycle de vie du projet.



Livrable	Format	Date d'échéance
6.A.1. Réunion de lancement	Conférence Web	Date à déterminer
6.A.2. Plan de travail définitif	MS Word	Dans les 2 semaines suivant la réunion de lancement

6.B. Collecte et analyse des données

6.B.1. Pour chaque résultat de la section 4, l'entrepreneur doit rassembler les données et l'analyse nécessaires à l'accomplissement du résultat conformément au plan de travail approuvé, puis fournir un rapport d'avancement écrit, y compris un résumé des sources de données utilisées, les résultats et les limites de toutes les données, les conclusions et/ou l'analyse, conformément au calendrier ci-dessous, aux fins de commentaires par le responsable technique. L'entrepreneur doit intégrer tous les commentaires du responsable technique et obtenir une autorisation écrite avant que le résultat ne soit considéré comme achevé.

Livrable	Contenu	Format	Date d'échéance
6.B.1.1. Rapport d'étape n° 1	Une analyse documentaire / une analyse de l'industrie conformément à la section 4.A.	MS Word	Dans les six (6) semaines suivant l'approbation du plan de travail définitif et conformément à celui-ci.
6.B.1.2. Rapport d'étape n° 2	Une évaluation des dangers conformément à la section 4.B.	MS Word	Dans les dix-huit (18) semaines suivant l'approbation du plan de travail définitif et conformément à celui-ci.
6.B.1.3. Rapport d'étape n° 3	Une analyse des lacunes conformément à la section 4.C.	MS Word	Dans les vingt-quatre (24) semaines suivant l'approbation du plan de travail définitif et conformément à celui-ci.

6.C. Rapport provisoire ainsi que présentation des conclusions et des recommandations



- 6.C.1** À la fin des travaux pour accomplir tous les résultats, l'entrepreneur produira un rapport préliminaire, résumant tous les travaux achevés dans le cadre de la section 6.B ci-dessus, y compris un résumé de toutes les données recueillies et des exigences réglementaires applicables aux navires fermés pour tous les types de SSE répertoriés et des recommandations pour les travaux futurs afin de combler toutes les lacunes relevées dans les exigences réglementaires de sécurité dans le domaine du transport maritime des SSE à bord de navires fermés.
- 6.C.2** Dans un délai d'une (1) semaine suivant la soumission du rapport préliminaire conformément au point 6.C.1, l'entrepreneur doit fixer une date mutuellement convenue avec le responsable technique pour la présentation des résultats par conférence Web aux intervenants de la DGTMD de TC.
- 6.C.3** L'entrepreneur préparera une présentation des résultats de la recherche. La présentation sera faite dans le cadre d'une conférence Web à la date mutuellement convenue par l'entrepreneur et le responsable technique conformément au point 6.C.2. L'entrepreneur transmettra le fichier PowerPoint contenant les diapositives de la présentation prévue au responsable technique au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date convenue de la présentation, conformément au point 6.C.2.
- 6.C.4** L'entrepreneur présentera le contenu du fichier PowerPoint aux intervenants de la DGTMD de TC par conférence Web. Le responsable technique fournira des commentaires sur la présentation, y compris une évaluation de l'exhaustivité du travail, et indiquera à l'entrepreneur les modifications à apporter à la présentation ou aux rapports ultérieurs. L'entrepreneur devra apporter toutes les modifications demandées par le responsable technique dans la présentation et les rapports ultérieurs.

Livrable	Format	Date d'échéance
6.C.1. Rapport provisoire	MS Word	Dans les trois (3) semaines suivant l'achèvement de 6.B.1. et selon le plan de travail définitif.
6.C.2. Établissement de la date de présentation	Appel téléphonique, courriel	Dans un délai d'une (1) semaine après l'achèvement de 6.C.1.
6.C.3. Fichier de présentation provisoire	MS PowerPoint	Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de présentation convenue au point 6.C.2.
6.C.4. Présentation	Conférence Web	À déterminer selon 6.C.2



6.D. Rapport final et présentation

6.D.1 Préparer un rapport final selon le plan de travail définitif, exempt d’erreurs grammaticales et typographiques, qui tient compte de toutes les modifications et de tous les commentaires du responsable technique.

6.D.2 Préparer un fichier de présentation final en format Microsoft PowerPoint, exempt d’erreurs grammaticales et typographiques, qui incorpore l’ensemble des modifications et des commentaires du responsable technique.

Livrable	Format	Date d’échéance
6.D.1. Rapport final	MS Word	Dans les deux (2) semaines suivant la présentation de 6.C.4.
6.D.2. Fichier de présentation final	MS PowerPoint	

7. PROCÉDURE DE RAPPORT DE PROGRESSION

L’entrepreneur doit également communiquer mensuellement avec le responsable technique par téléconférence pour discuter de l’avancement du projet. Un résumé de l’avancement détaillant les éléments suivants doit être fourni au moins deux (2) jours avant chaque réunion d’examen de l’avancement des travaux :

- i. Avancement technique des tâches;
- ii. mise à jour financière;
- iii. tout retard et les mesures d’atténuation proposées;
- iv. tout nouveau risque déterminé et les mesures d’atténuation proposées.

8. LIEU DE TRAVAIL

Tous les travaux seront effectués dans les installations de l’entrepreneur.

9. EXIGENCES LINGUISTIQUES

La langue principale de communication sera l’anglais. Les rapports d’étape, les documents de travail, les comptes rendus mensuels, le rapport provisoire et le rapport final, la présentation et toute autre documentation doivent être fournis en anglais.

10. OBLIGATION DE L’ENTREPRENEUR

L’entrepreneur doit informer immédiatement le responsable technique par courriel, par téléphone et/ou par téléconférence de toute question, de tout problème ou de toute préoccupation (p. ex. les retards) en rapport avec le travail effectué dans le cadre du contrat, au fur et à mesure qu’ils surviennent.

Sauf indication contraire, l’entrepreneur doit utiliser son propre équipement et ses propres logiciels pour l’exécution des tâches incluses dans le présent énoncé des travaux.



11. SOUTIEN DE LA PART DE TC

Selon les besoins pour exécuter les travaux du contrat et à la discrétion du responsable technique, la DGTMD de TC s'efforcera de fournir au personnel de l'entrepreneur :

- la documentation interne pertinente;
- l'accès programmé aux intervenants du Ministère;
- la fourniture d'un examen et d'une approbation en temps opportun des éléments livrables, ainsi qu'une rétroaction opportune à leur sujet.

12. MÉTHODES DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

Le responsable technique doit s'assurer que les produits livrables du présent énoncé des travaux sont livrés à temps, qu'ils sont de qualité acceptable et qu'ils respectent le budget. L'entrepreneur accepte d'assister aux réunions d'examen de l'avancement des travaux, soit par conférence Web, soit par téléphone, selon ce que le responsable technique juge nécessaire, et de signaler au responsable technique, dès que possible, les problèmes qui pourraient avoir une incidence sur le délai, la qualité ou le budget des produits livrables.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur ayant satisfait toutes les obligations aux termes des modalités et conditions du présent contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme:

Tous les prix et coûts présentés doivent être en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise Canadiennes applicables inclus. Taxes applicables exclues.

No. jalon	Description ou livrable	Montant Ferme	Échéancier de remise des produits
1	Acceptation du plan de travail final avec échéancier détaillé (Section 6.A.2. à l'annexe A)	_____ \$ (10% du prix fixe)	Dans les 2 semaines suivant la réunion de lancement
2	Soumission du rapport d'étape n°3 (Section 6.B.1.3. à l'annexe A)	_____ \$ (25% du prix fixe)	Dans les 24 semaines suivant l'approbation et conformément au plan de travail final
3	Réception des fichiers de présentation <i>PowerPoint</i> et de rapport préliminaire, ainsi que présentation du contenu du fichier <i>PowerPoint</i> basée sur le rapport (Section 6.C. à l'annexe A)	_____ \$ (25% du prix fixe)	À déterminer
4	Acceptation du rapport final, et du fichier <i>PowerPoint</i> final, incluant les modifications demandées par TC (Section 6.D. à l'annexe A)	_____ \$ (40% du prix fixe)	Dans les 2 semaines suivant la soumission du livrable 6.C.4. à l'annexe A
Coût total utilisé pour l'évaluation (Somme du jalon 1 au jalon 4 (taxes exclues))		_____ \$	
Taxes applicables (insérez le montant, selon le cas)		_____ \$	
Coût total (taxes incluses)		_____ \$	



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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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



ANNEXE « D »

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

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*) dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), insérer le numéro de la demande de soumissions _____ (*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;
- 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 fautive 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 : _____