



National Research Council Canada (NRC)
Conseil national de recherches Canada (CNRC)

REQUEST FOR STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRE PERMANENTE

RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES
SOUSSIONS À:

National Research Council Canada (NRC)
 Conseil national de recherches Canada (CNRC)
 Finance and Procurement Services Branch
 Direction des services financiers et
 d'approvisionnement

Procurement Services
 Services d'approvisionnement
 1200 Montreal Road / 1200 chemin Montréal
 Building M-58/Édifice M-58
 Ottawa, Ontario
 K1A 0R6

Title/Sujet ENTRETIEN DU SYSTÈME DE TRAITEMENT DE L'EAU ET SERVICES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POUR CERTAINES PROPRIÉTÉS À MISSISSIPPI MILLS (ONTARIO)	
Solicitation No./N. de l'invitation 21-58098	Date Le 29 avril 2022
Solicitation Closes/L'invitation prend fin at/à 14h00 on/le Mardi le 24 mai 2022	Time Zone/Fuseau Horaire HAE
Address Enquiries To/Adresser demandes de renseignements à : Philippe G. Cléroux – philippe.cleroux@nrc-cnrc.gc.ca	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Proposal To:

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

Proposition aux:

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



Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No./N. de telephone Facsimile No./N. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisé à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

1.0 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une copie électronique d'une proposition technique et une copie électronique d'une proposition financière distincte dans deux pièces jointes séparées afin de répondre à l'exigence suivante faisant partie de la présente demande de propositions. Une pièce jointe doit être clairement marquée « Proposition technique » et l'autre, « Proposition financière ». Les coûts ne **doivent** figurer nulle part ailleurs que dans la proposition financière. Fournir de l'information financière dans la proposition technique entraînera la disqualification du soumissionnaire. **Toutes les propositions doivent inclure la page de couverture signée et datée par un ou une représentant(e) autorisé de la compagnie.**
- 1.2 Le but de la demande d'offres à commandes (DOC) est de retenir les services d'au moins un (1) fournisseur ou plus sur une base «au besoin» pour effectuer des services Entretien du système de traitement de l'eau et services d'approvisionnement en eau pour certaines propriétés à Mississippi Mills (Ontario). Une fois que le(s) fournisseur(s) ont été évalués et attribués des offres à commandes à la suite de cette DOC, le CNRC a l'intention de choisir, à sa seule discrétion, le fournisseur principal qui entreprendra les services.

2.0 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 2.1 Il s'agit d'une demande d'offres à commandes pour fournir des services Entretien du système de traitement de l'eau et services d'approvisionnement en eau pour certaines propriétés à Mississippi Mills (Ontario). Les services doivent être fournis au besoin, conformément aux conditions de l'énoncé des travaux détaillés à l'annexe « A » de ce document.
- 2.2 Pour toute offre permanente résultant de la présente demande de proposition, l'entrepreneur comprend et convient :
- a) qu'une obligation contractuelle n'existera qu'à la suite d'une commande directe autorisée, subséquente à une offre permanente (formulaire CNRC 769) et que dans la mesure indiquée dans la commande;
 - b) que le présent document n'oblige aucunement le CNRC ou "l'utilisateur désigné" à autoriser ou à commander l'ensemble ou une partie des services ni à engager des dépenses égales aux dépenses estimatives, ni même à aucune dépense;
 - c) que le CNRC ne sera redevable que pour les services commandés en vertu de la présente Offre, durant la période précisée dans la présente.
- 2.3 Les modalités et conditions ci-établies feront partie de l'offre permanente; elles seront incorporées à toute "Commande subséquente à une offre permanente" autorisée.
- 2.4 On s'attend à ce qu'au moins une (1) accords d'offre à commandes soit conclu à la suite de la présente demande d'offres à commandes. La valeur potentielle de la portée des services devrait varier de 50 000 \$ à 100 000 \$ par année. Les dépenses annuelles ne sont qu'une estimation et peuvent être plus ou moins importantes et ne doivent pas invalider les propositions financière soumise dans le cadre de ce processus.
- 2.5 Si l'un des offrants retenus dans le cadre de cette DOC n'est pas en mesure de répondre aux exigences des services d'impression et de reliure demandés, le CNRC se réserve le droit de sortir de cette offre à commandes pour répondre à ses besoins.
- 2.6 Le CNRC se réserve aussi le droit d'accélérer ou de ralentir le calendrier de travail selon la disponibilité des ressources financières pour effectuer les travaux.
- 2.7 Le CNRC se réserve aussi le droit de renoncer à des non-conformités mineures à sa seule discrétion.

- 2.8 Le CNRC se réserve le droit d'étendre les services des titulaires d'offres à commande retenus au-delà de la portée de la présente demande d'offre à commande, à sa seule discrétion.

3.0 DURÉE DE L'OFFRE PERMANENTE

- 3.1 La période fixée pour passer des commandes subséquentes à la présente offre permanente s'étendra de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2023. Le CNRC se réserve l'option de renouveler l'offre pour quatre (4) périodes d'une année chacune, sujet à un rendement satisfaisant, la disponibilité du financement et d'un accord sur une structure de frais satisfaisante pour cette période(s).

4.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

- 4.1 Si vous voulez obtenir plus de renseignements sur l'un des aspects de cette DOP, veuillez communiquer, au moins sept (7) jours ouvrables avant la date limite, avec l'autorité contractante. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit par courriel. On ne peut garantir une réponse aux demandes reçues moins de sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture. L'information verbale reçue ne liera pas le CNRC.

Philippe G. Cléroux

Email: Philippe.cleroux@nrc-cnrc.gc.ca

- 4.2 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS)
- 4.3 Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DOC en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiqué dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).
- 4.4 Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DOC.

5.0 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

- 5.1 Les propositions de matériel doivent être reçues par voie électronique au plus tard, le vendredi à 14 :00 HAE, heure du serveur du CNRC, mardi le 24 mai 2022 à **l'autorité contractante**:

Philippe G. Cléroux philippe.cleroux@nrc-cnrc.gc.ca

Aucune proposition ne devra être envoyée directement au chargé de projet

***La taille maximale des fichiers que le CNRC peut recevoir dans un seul courriel est de 10Mo. Les soumissionnaires sont priés de ne pas envoyer leurs propositions quelques minutes avant l'heure de clôture.** Les soumissionnaires doivent prévoir suffisamment de temps pour que leur proposition soit reçue par les serveurs du CNRC **

- 5.2 C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est estampée avec la date et l'heure de livraison confirmée par l'autorité contractant comme preuve que le CNRC a bien reçu la proposition avant la date limite de clôture. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.
- 5.3 Les soumissionnaires doivent adhérer à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission (voir l'annexe "F"), 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.
- 5.4 Les demandes de soumissions doivent être conformes aux instructions et conditions uniformisées (Applicable aux Demandes de Soumissions) tel que précisé à l'annexe « C » de ce document.
- 5.5 Les propositions reçus après la date de clôture ne seront pas examinées et seront rejetées. L'expéditeur assume l'entière responsabilité de l'envoi et de la livraison en temps utile de sa proposition et ne saurait en aucun cas l'imputer au CNRC. Aucun renseignement supplémentaire ne sera accepté après la date de clôture, à moins que le CNRC n'ait demandé un éclaircissement.
- 5.6 Toutes les propositions deviendront la propriété du CNRC et ne seront pas retournées à l'expéditeur.

6.0 PROPOSITION DE COÛT

- 6.1 Coûts : La soumission doit inclure le coût de mise en œuvre des systèmes de contrôle des énergies dangereuses ou un taux horaire. Si le taux horaire varie selon la région, veuillez indiquer le taux pour chaque type de personnel.
- Frais de déplacement : si les prix ci-dessus ne reflètent pas les frais de déplacement associés, le fournisseur de services les identifiera séparément.
- 6.2 La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) : selon le cas, est applicable à cette demande d'offres à commandes; cependant, l'entrepreneur devra fournir séparément une estimation du montant de la TPS ou la TVH.
- 6.3 Les soumissions seront évaluées en dollars Canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée de l'offre permanente.

7.0 CONDITIONS DE LA PRÉSENTATION

- 7.1 Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjudgé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.
- 7.2 La méthode de sélection sur la base du soumissionnaire conforme au prix le plus bas.
- 7.3 Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DOC.

7.4 Votre proposition doit comprendre l'énoncé suivant :

« Nous certifions par la présente que le prix indiqué ne dépasse pas le prix le plus bas demandé à tous nos autres clients, notamment notre client préféré, en échange de services semblables. »

7.5 Toute offre permanente résultant de cette offre sera assujetti aux conditions générales 2010C – services à l'annexe « **B** » et à toute autre condition particulière qui pourrait s'appliquer.

8.0 CONFIDENTIALITÉ

8.1 Ce document est NON CLASSIFIÉ, cependant l'entrepreneur doit traiter comme étant confidentielle, pendant et après la période de l'offre permanente, toute information de nature confidentielle concernant les affaires du CNRC venant à la connaissance de ses agents.

9.0 NIVEAU DE SECURITE

9.1 Tout contrat résultant de cette invitation sera assujetti à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), formulaire TBS/SCT 350-103, joint à l'annexe « **D** ».

10.0 CODE CRIMINEL DU CANADA

10.1 Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans le soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel.

CLAUSES CONTRACTUELLES SUPPLÉMENTAIRES

Le respect par le soumissionnaire de toutes les clauses, modalités et conditions suivantes du contrat subséquent est obligatoire.
--

11.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLEMENTAIRES

11.1 Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T4A Supplémentaires, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur appellation légale et statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont précis et complets.

12.0 POLITIQUE ANTI-TABAC

12.1 Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

13.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT

13.1 Le chargé de projet nommé dans ce document s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

- 13.2 Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.

14.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 14.1 Les conditions générales 2010c intitulées Conditions générales : Services et figurant à l'annexe "B" constituent une partie de cette offre à commandes et font par conséquent partie intégrante de toute commande autorisée dans le cadre de cette offre à commandes.

15.0 TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 15.1 Le CNRC pourra, à la fin du contrat, demander au soumissionnaire choisi de fournir d'autres services. Le paiement se limitera aux indemnités journalières prévues pour l'entreprise dans la proposition de l'entrepreneur

16.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE ÉTRANGÈRE)

- 16.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter l'offre permanente et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

17.0 RÉSIDENT NON PERMANENT (COMPAGNIE CANADIENNE)

- 17.1 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les exigences en matière d'immigration relatives aux résidents non permanents qui doivent séjourner au Canada pour exécuter l'offre permanente sont respectées. Dans certains cas, le permis de travail requis pour entrer au Canada ne peut être délivré sans l'approbation préalable du Centre de ressources humaines Canada (CRHC). Il faut toujours communiquer avec le CRHC dès que l'on a décidé de faire venir un résident non permanent. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

18.0 PAIEMENT FORFAITAIRE - PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

- 18.1 Aux termes du marché:
- a. l'entrepreneur déclare au représentant ministériel s'il a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend sans s'y limiter la Directive sur le réaménagement des effectifs, le Programme de prime de départ anticipé, le Programme d'encouragement à la retraite ou le Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui ont été instaurés en vue de réduire la taille de la fonction publique;
 - b. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel des modalités du programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé et
 - c. l'entrepreneur a informé le représentant ministériel de toute exemption à la réduction des honoraires des marchés qu'il touche en vertu du Décret sur le programme de prime de départ anticipé, ou en vertu des dispositions du numéro 4 de l'Avis 1995-8 du 28 juillet 1995.

19.0 ANCIEN FONCTIONNAIRE

19.1 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

19.2 Définitions

Pour les 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 les Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

19.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, l'offrant 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

19.4 En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

19.5 Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, l'offrant 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.

19.6 Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

20.0 LICENSES

20.1 L'entrepreneur doit obtenir et conserver tous les permis, licences et certificats d'approbation requis pour les travaux à exécuter en vertu de toute législation fédérale, provinciale ou municipale applicable. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais imposés par ces lois ou règlements. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir une copie de tout permis, licence ou certificat au Canada.

21.0 RÈGLEMENTS DU SITE

21.1 L'Entrepreneur s'engage et s'engage à se conformer à tous les ordres permanents ou autres règlements, en vigueur sur le chantier où les travaux doivent être exécutés, relatifs à la sécurité des personnes sur le chantier ou à la protection des biens contre la perte ou les dommages de toutes causes, y compris le feu.

22.0 RÈGLEMENTS DE SÉCURITÉ ET CODES DU TRAVAIL

22.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles de sécurité, règlements et codes du travail en vigueur dans toutes les juridictions où le travail doit être effectué.

23.0 MÉCANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à d'abord porter leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des soumissions et de recours », contient des informations sur les organismes de plainte potentiels tels que :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des délais stricts pour le dépôt des plaintes et que les délais varient en fonction de l'organisme de plainte en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

24.0 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

24.1 Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la

réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux. Conformément à la Politique d'achats écologiques <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573> dans le cadre de la présente demande :

- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
- On demande aux offrants / fournisseurs de fournir toute la correspondance, notamment, mais non exclusivement, les documents, les rapports et les factures en format électronique à moins de précision contraire par l'autorité contractante ou le chargé de projet, ce qui permet de réduire la quantité de matériel imprimé.
- Le format papier de l'offre / arrangement devrait être certifié comme provenant d'une forêt gérée de manière durable ou contenant 30 % de matière recyclée.
- Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies non nécessaires de documents non classifiés ou sécurisés (en tenant compte des exigences relatives à la sécurité).
- Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des biens et ou services avec une étiquette écologique certifiée ou reconnue.
- Les offrants / fournisseurs devraient utiliser des équipements qui contiennent des efficacités énergétiques à haute teneur et ou à faible émission.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des produits environnementaux préférés qui supportent un environnement soutenable pour la nature et la faune.
- On encourage les offrants / fournisseurs à offrir des produits environnementaux préférés qui assurent le confort et la qualité de l'air pour les occupants des édifices.

On encourage les offrants / fournisseurs à consulter les sites internet suivants:

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html>

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/rle-glr-fra.html>

25.0 **DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE**

25.1 En répondant à la présente DDP, le contracteur est assujéti aux dispositions d'intégrité contenues dans les documents suivants:

- *Régime d'intégrité* du gouvernement du Canada
- La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions
- que toutes les directives connexes en vigueur à cette date

25.2 Ces document sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21>

25.3 En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement le fournisseur **doit** fournir ce qui suit :

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une 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.

<u>NOM</u>	<u>PRÉNOM(S)</u>	<u>TITRE</u>

26.0 PIÈCES JOINTES

- Annexe « A » - Énoncé des travaux détaillés, Critères d'évaluation et Tableau des coûts
- Annexe « B » - Conditions générales - Services 2010C
- Annexe « C » - Instructions et conditions uniformisées applicables aux demandes de soumissions
- Annexe « D » - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité LVERS
- Annexe « E » - Intégrité – Formulaire de déclaration
- Annexe « F » - Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs

Annexe A

Énoncé des travaux

Conseil national de recherches du Canada
Entretien du système de traitement de l'eau et services d'approvisionnement en eau pour
certaines propriétés à Mississippi Mills (Ontario)

Le CNRC a besoin d'un entrepreneur pour fournir de l'eau embouteillée, l'équipement de traitement de l'eau potable et des services de maintenance dans un maximum de 69 résidences à Mississippi Mills (Ontario). L'entrepreneur devra fournir les services suivants :

- Entretien des systèmes existants de traitement au charbon actif granulaire (CAG) au point d'entrée (PE) pour l'élimination des substances poly- et perfluoroalkyliques (SPFA), notamment les adoucisseurs d'eau auxiliaires, les filtres à sédiments et les lampes à rayonnements ultraviolets (UV);
- Fournir et installer de nouveaux systèmes de traitement CAG au PE pour l'élimination des SPFA, notamment les adoucisseurs d'eau supplémentaires, les filtres à sédiments et les lampes UV;
- Fournir et livrer de l'eau embouteillée sans SPFA à certaines résidences de façon régulière;
- Fournir et livrer du sel pour adoucisseur d'eau, au besoin.

Les descriptions détaillées des services requis sont fournies ci-dessous.

1,0 Entretien des systèmes de traitement de l'eau potable existants

À l'heure actuelle, 52 résidences sont équipées de systèmes de traitement de l'eau potable au PE. Toutes les résidences sont situées à moins de 2 kilomètres du Laboratoire national de l'incendie (LNI) du CNRC, situé au 833, Ramsay Concession 8, Mississippi Mills (Ontario). Les systèmes de traitement comprennent :

- Installation au point d'entrée;
- Deux (2) cuves d'eau potable en ligne (primaire et secondaire) en fibre de verre avec revêtement en polyéthylène et sans lavage à contre-courant :
 - remplies de charbon actif granulaire Calgon Filtrasorb® 400,
 - testées et certifiées conformes à la norme NSF/ANSI Standard 44 régissant la sécurité des matériaux et l'intégrité structurelle,
 - mesurant 13" par 54" avec 3,0 pieds cubes de CAG dans chacun (en raison des restrictions de hauteur, un nombre limité de résidences possèdent deux paires de cuves de 10" par 40" avec 1,5 pied cube de CAG dans chacune)
 - équipées de ports d'échantillonnage (raccords en T avec valves à bille et tuyaux associés) avant, entre et après les cuves à CAG.
- Adoucisseur d'eau à commande électronique, sur demande/mesuré, d'une capacité de 30 000 grains de dureté (calcium et magnésium), avec réservoirs de saumure;
- Désinfection après traitement avec un système à lampe ultraviolet (UV), comprenant une lampe UV de 30 litres par minute (Lpm) [8 gallons par minute (gpm)] et un préfiltre à sédiments en ligne de 5 microns.

L'entretien annuel comprendra les éléments suivants :

- Communication avec les résidences pour fixer les rendez-vous d'entretien et planifier l'accès,

- Soumission au CNRC d'un résumé hebdomadaire des résidences dont l'entretien est prévu, avant de procéder à l'entretien;
- Mobilisation vers les lieux d'entretien et démobilisation;
- Entretien annuel du système de traitement de l'eau potable de chaque résidence. En fonction du moment de l'installation, l'entretien de la plupart des résidences a lieu en janvier/février de chaque année. Les activités d'entretien à effectuer comprennent :
 - Inspection de tous les équipements, leurs réglages et leur fonctionnement,
 - Approvisionnement et remplacement des ampoules UV d'une capacité de 30 Lpm (8 gpm),
 - Approvisionnement et remplacement du filtre à sédiments à rayonnements UV
- Fournir un résumé mensuel des activités d'entretien effectuées à chaque résidence, notamment en identifiant tout élément d'entretien restant ou supplémentaire requis.

Le remplacement des cuves à CAG comprendra les étapes suivantes :

- Les résidents communiquent directement avec l'entrepreneur pour demander le remplacement de la cuve à CAG;
- L'entrepreneur confirme la demande de remplacement de la cuve auprès du CNRC après avoir reçu la demande de remplacement de la cuve à CAG par un résident, et avant de procéder au remplacement;
- L'entrepreneur doit fixer des rendez-vous et organiser l'accès aux résidences;
- La mobilisation vers le lieu de service/résidence et démobilisation;
- Le remplacement de la cuve à CAG primaire ou des deux cuves à CAG primaire et secondaire, selon les besoins, conformément aux directives de la NRC. Le remplacement comprend les étapes suivantes :
 - Retirer la cuve à CAG primaire,
 - Retirer la cuve à CAG secondaire, si le NRC l'exige,
 - Consigner le ou les numéros de série de la cuve à CAG retirée, sa position (c.-à-d. primaire ou secondaire), la date de retrait et l'adresse résidentielle,
 - Installer la cuve à CAG secondaire existante à l'emplacement primaire, si elle n'est pas retirée,
 - Installer une ou plusieurs cuves usagées/nettoyées, fournies par le CNRC, rechargées de charbon neuf et rincées au préalable par l'entrepreneur. Les cuves fournies par le CNRC nécessitent de nouvelles têtes de distribution et de nouveaux tubes descendants,
 - Consigner les nouveaux récipients de CAG installés, la position (c.-à-d. primaire ou secondaire), la date d'installation et l'adresse de la résidence,
 - Réinstaller les ports d'échantillonnage et les tubes. Tous les raccords doivent être des matériaux sans SPFA (c.-à-d. en PVC ou en acier inoxydable, sans ruban de téflon),
 - Fournir à la CNRC les renseignements sur les cuves à CAG (c.-à-d. numéros de série, dates, adresses, etc.),
 - Transporter les cuves à CAG usagées vers les installations de l'entrepreneur où un maximum de (10) cuves seront stockés à l'abri du gel,
 - Transporter dix (10) cuves à CAG usagées accumulées de l'installation de l'entrepreneur au LNI,
 - Transporter dix (10) cuves à CAG usagées/nettoyées à l'installation de l'entrepreneur pour les recharger en carbone et les stocker jusqu'à ce qu'elles soient nécessaires.
 - Coordonner avec la CNRC le transport des cuves à CAG le dernier mercredi du mois.

Des visites d'entretien ou de service spéciaux peuvent être nécessaires, au besoin, pour inspecter, diagnostiquer et réparer l'équipement de traitement fourni ou entretenu par le CNRC qui a cessé de fonctionner correctement. La procédure à suivre pour effectuer des visites d'entretien ou de service spéciaux est la suivante :

- Les résidents appellent directement l'entrepreneur et lui signalent le problème,
- L'entrepreneur établit un diagnostic préliminaire, à partir des renseignements fournis par le résident, pour déterminer si le problème est lié à l'équipement de traitement fourni ou entretenu par le CNRC,
- **L'entrepreneur informe le résident que les coûts associés à l'équipement de traitement non fourni ou non entretenu par le CNRC sont à la charge du résident,**
- L'entrepreneur avise le CNRC, avant de se mobiliser, de la demande du résident pour l'entretien de l'équipement de traitement fourni ou entretenu par le CNRC et fournit un diagnostic préliminaire,
- Le CNRC reconnaît et approuve le travail si le problème est associé à l'équipement de traitement fourni ou entretenu par le CNRC,
- L'entrepreneur effectue le service approuvé et tout service de suivi nécessaire pour corriger complètement le problème, et
- L'entrepreneur fournit une mise à jour au CNRC après l'achèvement du service, en indiquant les mesures prises pour rectifier le problème, y compris le calendrier. **Les frais encourus à cause d'un équipement défectueux ou mal installé fourni par le CNRC ou entretenu par le CNRC sont la responsabilité de l'entrepreneur.**

2,0 Fournir et installer de nouveaux systèmes de traitement de l'eau potable

L'installation de systèmes de traitement supplémentaires par l'entrepreneur pourrait être nécessaire dans l'avenir. L'entrepreneur doit installer de nouveaux systèmes de traitement et/ou des adoucisseurs d'eau uniquement après avoir obtenu des directives du CNRC avant l'installation.

Les nouveaux systèmes de traitement doivent satisfaire aux spécifications minimales des systèmes de traitement existants, notamment :

- Installation au point d'entrée;
- Deux (2) cuves d'eau potable en ligne (primaire et secondaire) en fibre de verre avec revêtement en polyéthylène et sans lavage à contre-courant :
 - remplies de charbon actif granulaire Calgon Filtrasorb® 400,
 - testées et certifiées conformes à la norme NSF/ANSI Standard 44 régissant la sécurité des matériaux et l'intégrité structurelle,
 - mesurant 13" par 54" avec 3,0 pieds cubes de CAG dans chacun (en raison des restrictions de hauteur, un nombre limité de résidences possèdent deux paires de cuves de 10" par 40" avec 1,5 pied cube de CAG dans chacune)
 - équipées de ports d'échantillonnage (raccords en T avec valves à bille et tuyaux associés) avant, entre et après les cuves à CAG. Tous les raccords doivent être des matériaux sans SPFA (c.-à-d. en PVC ou en acier inoxydable, sans ruban de téflon);
- Adoucisseur d'eau à commande électronique, sur demande/mesuré, d'une capacité de 30 000 grains de dureté (calcium et magnésium), avec réservoirs de saumure;
- Désinfection après traitement avec un système à lampe ultraviolet (UV), comprenant une lampe UV de 30 litres par minute (lpm) [8 gallons par minute (gpm)] et un préfiltre à sédiments en ligne de 5 microns.

L'installation d'un nouvel adoucisseur d'eau est requise uniquement s'il n'y a pas d'adoucisseur d'eau existant ou si un adoucisseur existant ne satisfait pas aux exigences de l'unité de traitement UV.

Tous les équipements de traitement de l'eau potable doivent être certifiés par la NSF International selon les normes NSF/ANSI pour les systèmes de traitement de l'eau.

3,0 Fournir de l'eau embouteillée

L'entrepreneur doit fournir de l'eau potable sans SPFA et conforme à toutes les autres directives fédérales et normes provinciales en matière d'eau potable à un maximum de 69 propriétés résidentielles de Mississippi Mills. Les tâches comprennent :

- Fournir et livrer des refroidisseurs d'eau de location sans frais pour le CNRC ou les propriétaires;
- Coordonner avec les résidents pour déterminer le nombre de bouteilles d'eau requis et la fréquence souhaitée (c.-à-d. hebdomadaire, aux deux semaines, mensuelle);
- Livrer chaque semaine des bouteilles d'eau aux résidences dans les formats suivants :
 - Bouteille de 3 gallons (11,3 l),
 - Bouteille de 5 gallons (18,9 l)
 - Paquet/plateau de 24 bouteilles d'eau de 500 ml,
- La quantité minimale à livrer par livraison est de deux (2) bouteilles ou paquets;
- Laisser les bouteilles d'eau pleines sur le pas de la porte;
- Collecter les bouteilles vides dans les résidences. **Le CNRC n'est pas responsable si les résidents ne retournent pas les bouteilles et ne paiera pas de consigne supplémentaire pour les bouteilles dans de tels cas.** L'entrepreneur ne doit fournir qu'un nombre de bouteilles pleines égal au nombre de bouteilles vides laissées le jour de la livraison;
- Entretien, nettoyer et désinfecter les refroidisseurs d'eau loués, au besoin et sans frais pour le CNRC ou les résidents
- Fournir au CNRC un résumé mensuel de l'eau livrée, des bouteilles échangées et de l'entretien des refroidisseurs d'eau.

4,0 Fournir et livrer du sel pour adoucisseur d'eau

L'entrepreneur doit fournir et livrer du sel pour adoucisseur d'eau aux résidences, selon la demande d'adoucisseurs d'eau, dans un maximum de 52 propriétés résidentielles à Mississippi Mills. Les tâches comprennent :

- Fournir et livrer du sel pour adoucisseur d'eau;
- Coordonner avec les résidents pour déterminer le nombre de sacs de sel requis;
- Livrer le sel chaque semaine aux résidences avec un minimum de deux (2) sacs par livraison.
- Fournir au CNRC un résumé mensuel des livraisons de sel pour adoucisseur d'eau.

5,0 Généralités

L'entrepreneur doit respecter toutes les normes de santé et de sécurité définies par le CNRC et le bureau de santé de Leeds, Lanark et Grenville lorsqu'il visite les résidences et le site de LNI.

L'entrepreneur doit coordonner directement la planification des services avec les résidents, après approbation du CNRC.

Appels de service après les heures normales de travail ou pendant les fins de semaine/jours fériés à un taux horaire fixe avec une garantie de service de 60 jours.

Appels de service après les heures normales de travail ou pendant les fins de semaine/jours fériés à un taux horaire fixe avec une garantie de service de 60 jours.

L'entrepreneur doit fournir au CNRC un calendrier d'entretien annuel sur une base mensuelle.

L'entrepreneur doit informer le CNRC de tous les appels des résidents. L'approbation du CNRC est requise avant l'exécution des travaux demandés par les résidents, sauf si l'appel est urgent (p. ex. absence d'approvisionnement en eau, fuite importante, inondation, incendie, etc.).

L'entrepreneur doit fournir une facture mensuelle au CNRC au plus tard le 15 de chaque mois. La facturation doit être fournie ligne par ligne avec les adresses et les renseignements sur les services fournis. Tous les travaux doivent être indiqués sur la facture (y compris les activités de garantie sans frais).

EVALUATION :

Méthode de sélection : Offre conforme au prix le plus bas

L'offre à commandes sera attribuée au fournisseur qui répond à TOUTES les exigences obligatoires et dont le prix total est le plus bas (somme de la colonne 4 du tableau des prix).

Exigences obligatoires

1. Le personnel de l'entrepreneur qui doit entrer dans les résidences doit avoir une cote de sécurité valide de « fiabilité approfondie » et fournir une preuve de cette cote au CNRC avant de fournir des services dans les résidences.
2. L'entrepreneur, y compris les techniciens de service, l'équipement et les fournitures, doit être en mesure de répondre et d'organiser un service immédiat aux demandes urgentes des résidents dans un délai d'une (1) heure.
3. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir, d'installer et d'entretenir tout l'équipement et les fournitures spécifiés dans l'énoncé des travaux dans un délai convenu avec les résidents.
4. L'entrepreneur doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans la fourniture de TOUS les services énumérés aux points 1 à 5 ci-dessus dans le présent énoncé des travaux.
5. L'entrepreneur doit fournir un minimum de trois (3) contacts de clients similaires pour lesquels ces types de services ont été fournis au cours des cinq (5) dernières années. Les coordonnées doivent être fournies afin que ces informations puissent être vérifiées et validées.

Tableau des prix

Nos tarifs sont les suivants :

Colonne 1	Colonne 2a	Colonne 2b	Colonne 2c	Colonne 2d	Colonne 2e	Colonne 3	Colonne 4
	Tarifs Exercice financier 2022/2023	Tarifs Exercice financier 2023/2024	Tarifs Exercice financier 2024/2025	Tarifs Exercice financier 2025/2026	Tarifs Exercice financier 2026/2027	Pourcentage estimé	Note de classement par service (somme des Colonnes 2a+2b+2c+2d+2e) * Colonne 3/100 %
Services et fournitures							
Appels de service							
Tarif horaire normal	\$	\$	\$	\$	\$	1 %	\$
Tarif horaire * après les heures normales de travail	\$	\$	\$	\$	\$	1 %	\$
Installation d'un nouveau système de traitement des eaux usées**	\$	\$	\$	\$	\$	4 %	\$
Installation d'un nouvel adoucisseur d'eau**	\$	\$	\$	\$	\$	1 %	\$
Entretien annuel**	\$	\$	\$	\$	\$	14 %	\$
Remplacement d'une cuve à CAG primaire**	\$	\$	\$	\$	\$	14 %	\$
Remplacement d'une cuve à CAG secondaire**	\$	\$	\$	\$	\$	6 %	\$
Fournitures							
Fourniture et livraison de 18,9 l (5 gal) d'eau**	\$	\$	\$	\$	\$	27 %	\$
Fourniture et livraison d'eau en bouteille de 11,3 l (3 gal)**	\$	\$	\$	\$	\$	2 %	\$
Caisse de 24 bouteilles de 500 ml	\$	\$	\$	\$	\$	18 %	\$
Fourniture et livraison de sel pour adoucisseur d'eau**	\$	\$	\$	\$	\$	8 %	\$
Frais de livraison	\$	\$	\$	\$	\$	3 %	\$
Total						100 %	\$ _____

*Le terme « après les heures normales de travail » signifie les jours de semaine en dehors des heures normales de travail (de 7 h à 17 h), les fins de semaine et les jours fériés

**Conformément aux spécifications de l'énoncé des travaux

L'exercice financier se termine le 31 mars

Total des notes de classification pour la rétribution de l'équipe de consultants (Somme de la colonne 4)

\$ _____



ID	2010C
Title	Conditions générales : services (complexité moyenne)
Date	2021-12-02
Status	Actif

- 01 Interprétation
- 02 Clauses et conditions uniformisées
- 03 Pouvoirs du Canada
- 04 Situation juridique de l'entrepreneur
- 05 Exécution des travaux
- 06 Contrats de sous-traitance
- 07 Rigueur des délais
- 08 Retard justifiable
- 09 Inspection et acceptation des travaux
- 10 Présentation des factures
- 11 Taxes
- 12 Période de paiement
- 13 Intérêt sur les comptes en souffrance
- 14 Vérification
- 15 Conformité aux lois applicables
- 16 Responsabilité
- 17 Biens de l'État
- 18 Modification
- 19 Cession
- 20 Suspension des travaux
- 21 Manquement de la part de l'entrepreneur
- 22 Résiliation pour raisons de commodité
- 23 Droit de compensation
- 24 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 25 Honoraires conditionnels
- 26 Sanctions internationales
- 27 Dispositions relatives à l'intégrité – contrat
- 28 Harcèlement en milieu de travail
- 29 Exhaustivité de la convention
- 30 Accès à l'information
- 31 Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat

2010C 01 (2016-04-04) Interprétation

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« articles de convention »

désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« autorité contractante »

désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« biens de l'État »

désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;



- « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »
désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;
- « contrat »
désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;
- « coût »
désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;
- « coût estimatif total », « coût estimatif révisé », « augmentation (diminution) »
à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le prix contractuel, ou le prix contractuel révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le prix contractuel et les taxes applicables, conformément à l'évaluation de l'autorité contractante; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du Canada;
- « entrepreneur »
désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;
- « partie »
désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat;
- « parties »
désigne l'ensemble de ceux-ci;
- « prix contractuel »
désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;
- « taxes applicables »
signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1^{er} avril 2013;
- « travaux »
désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

2010C 02 (2008-05-12) Clauses et conditions uniformisées

Conformément à [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#), L.C., 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un titre dans le contrat sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat comme si elles y étaient formellement reproduites.

2010C 03 (2008-05-12) Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

2010C 04 (2008-05-12) Situation juridique de l'entrepreneur

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.



2010C 05 (2008-05-12) Exécution des travaux

1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
2. L'entrepreneur doit :
 - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

2010C 06 (2013-06-27) Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

2010C 07 (2008-05-12) Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

2010C 08 (2014-09-25) Retard justifiable

1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
 - a. est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
 - b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
 - c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
 - d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur,

sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
3. Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou



- de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

2010C 09 (2008-05-12) Inspection et acceptation des travaux

Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

2010C 10 (2013-03-21) Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
 - b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
 - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

2010C 11 (2013-03-21) Taxes

1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.
3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a



été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

5. Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada

En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5^e suppl.) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'[Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

2010C 12 (2014-09-25) Période de paiement

1. La période normale de paiement du Canada est de 30 jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 13.
2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

2010C 13 (2018-06-21) Intérêt sur les comptes en souffrance

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :
 - « date de paiement »
désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;
 - « en souffrance »
désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;
 - « taux d'escompte »
désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements (Paiements Canada);
 - « taux moyen »
désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;
2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

2010C 14 (2014-09-25) Vérification

Le montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents reliés à ces coûts pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.



2010C 15 (2008-05-12) Conformité aux lois applicables

1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.
2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

2010C 16 (2008-05-12) Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

2010C 17 (2008-05-12) Biens de l'État

L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.

2010C 18 (2008-05-12) Modification

Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.

2010C 19 (2008-05-12) Cession

1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

2010C 20 (2008-05-12) Suspension des travaux

L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

2010C 21 (2014-09-25) Manquement de la part de l'entrepreneur

1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un



- séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

2010C 22 (2020-05-28) Résiliation pour raisons de commodité

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur accepte qu'on lui paie uniquement les sommes suivantes :
 - a. sur la base du prix contractuel, pour toute partie des travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - b. le coût, engagé par l'entrepreneur majoré d'un profit juste et raisonnable qui sera déterminé par le Canada conformément aux dispositions concernant le profit à l'article [10.65. Calcul du profit des contrats négociés](#) du Guide des approvisionnements de TPSGC, pour toute partie des travaux entamés et inachevés, avant la date de l'avis de résiliation. L'entrepreneur accepte de n'avoir droit à aucuns profits escomptés pour toute partie du contrat résiliée; et
 - c. les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, intérêts, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

2010C 23 (2008-05-12) Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

2010C 24 (2008-05-12) Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique



L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts](#), 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

2010C 25 (2008-12-12) Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#), 1985, ch. 44 (4^e suppl.).

2010C 26 (2021-12-02) Sanctions internationales

1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).
2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada conformément à l'article 22.

2010C 27 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – contrat

La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande de soumissions à sa date de clôture sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

2010C 28 (2010-08-16) Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

2010C 29 (2008-05-12) Exhaustivité de la convention



Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

2010C 30 (2012-07-16) Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#). L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#) et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la [Loi sur l'accès à l'information](#) stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la [Loi sur l'accès à l'information](#), est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

2010C 31 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat

L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.

INSTRUCTIONS ET CONDITIONS UNIFORMISÉES (APPLICABLES AUX DEMANDES DE SOUMISSIONS)

1.0 Présentation des soumissions

1.1 Il incombe au soumissionnaire :

- a) envoyer l'original de la demande de soumissions, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse électronique prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

La responsabilité de faire parvenir les soumissions à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au soumissionnaire. Le Conseil National de Recherche Canada (CNRC) n'assumera pas ces responsabilités, ni n'acceptera qu'elles lui soient transférées. Le soumissionnaire doit assumer tous les risques ou conséquences qui sont attribuables à une soumission qui n'est pas bien acheminée.

1.2 Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

1.3 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.

1.4 Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins que le CNRC n'inclue une indication contraire dans la demande de soumissions.

1.5 Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

1.6 Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

1.7 Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

1.8 Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les approbations



Contract Number / Numéro du contrat PR 892978
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine NRC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction HSE
--	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant TBD
--	--

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

The purpose of this contract is for: 1) the installation and maintenance of equipment used in the removal of polyfluoroalkyl substances (PFAS) from residential drinking water; 2) the supply of bottled water, water coolers, and water softener salt as required; and 3) regular and after-hours services as needed. Maintenance of one system at the NFL site is also required.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale **sans** entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat PR 892978
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat PR 892978
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat PR 892978
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lesley Knight		Title - Titre Technical Specialist	Signature Knight, Lesley <small>Digitally signed by Knight, Lesley DN: cn=Knight, Lesley, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=lesley.knight@nrc- nrc.gc.ca Date: 2021.12.21 14:53:02 -0500'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 343-572-1654	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel lesley.knight@nrc-cnrc.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tori Pelletier		Title - Titre Analyst, Security in Contracting	Signature Pelletier, Tori <small>Digitally signed by Pelletier, Tori DN: cn=Pelletier, Tori, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=tori.pelletier@nrc-nrc.gc.ca Date: 2021.12.22 08:27:41 -0500'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-998-7352	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-990-0946	E-mail address - Adresse courriel Tori.Pelletier@nrc-cnrc.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature CLEROUX, PHILIPPE <small>Digitally signed by CLEROUX, PHILIPPE DN: cn=CLEROUX, PHILIPPE, c=CA, o=GC, ou=NRC-CNRC, email=philippe.cleroux@canada.ca Date: 2022.04.06 09:56:12 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Instructions for completion of a Security Requirements Check List (SRCL)

The instruction sheet should remain attached until Block #17 has been completed.

GENERAL - PROCESSING THIS FORM

The project authority shall arrange to complete this form.

The organization security officer shall review and approve the security requirements identified in the form, in cooperation with the project authority.

The contracting security authority is the organization responsible for ensuring that the suppliers are compliant with the security requirements identified in the SRCL.

All requisitions and subsequent tender / contractual documents including subcontracts that contain PROTECTED and/or CLASSIFIED requirements must be accompanied by a completed SRCL.

It is important to identify the level of PROTECTED information or assets as Level "A," "B" or "C," when applicable; however, certain types of information may only be identified as "PROTECTED". No information pertaining to a PROTECTED and/or CLASSIFIED government contract may be released by suppliers, without prior written approval of the individual identified in Block 17 of this form.

The classification assigned to a particular stage in the contractual process does not mean that everything applicable to that stage is to be given the same classification. Every item shall be PROTECTED and/or CLASSIFIED according to its own content. If a supplier is in doubt as to the actual level to be assigned, they should consult with the individual identified in Block 17 of this form.

PART A - CONTRACT INFORMATION

Contract Number (top of the form)

This number must be the same as that found on the requisition and should be the one used when issuing an RFP or contract. This is a unique number (i.e. no two requirements will have the same number). A new SRCL must be used for each new requirement or requisition (e.g. new contract number, new SRCL, new signatures).

1. Originating Government Department or Organization

Enter the department or client organization name or the prime contractor name for which the work is being performed.

2. Directorate / Branch

This block is used to further identify the area within the department or organization for which the work will be conducted.

3. a) Subcontract Number

If applicable, this number corresponds to the number generated by the Prime Contractor to manage the work with its subcontractor.

b) Name and Address of Subcontractor

Indicate the full name and address of the Subcontractor if applicable.

4. Brief Description of Work

Provide a brief explanation of the nature of the requirement or work to be performed.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

*The Defence Production Act (DPA) defines "Controlled Goods" as certain goods listed in the Export Control List, a regulation made pursuant to the *Export and Import Permits Act* (EIPA). Suppliers who examine, possess, or transfer Controlled Goods within Canada must register in the Controlled Goods Directorate or be exempt from registration. More information may be found at www.cgd.gc.ca.*

b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

The prime contractor and any subcontractors must be certified under the U.S./Canada Joint Certification Program if the work involves access to unclassified military data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations. More information may be found at www.dlis.dla.mil/jcp.

6. Indicate the type of access required

Identify the nature of the work to be performed for this requirement. The user is to select one of the following types:

a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

The supplier would select this option if they require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets to perform the duties of the requirement.

b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

The supplier would select this option if they require regular access to government premises or a secure work site only. The supplier will not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets under this option.

c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

The supplier would select this option if there is a commercial courier or delivery requirement. The supplier will not be allowed to keep a package overnight. The package must be returned if it cannot be delivered.

7. Type of information / Release restrictions / Level of information

Identify the type(s) of information that the supplier may require access to, list any possible release restrictions, and if applicable, provide the level(s) of the information. The user can make multiple selections based on the nature of the work to be performed.

Departments must process SRCLs through PWGSC where:

- contracts that afford access to PROTECTED and/or CLASSIFIED foreign government information and assets;
- contracts that afford foreign contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED Canadian government information and assets; or
- contracts that afford foreign or Canadian contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and assets as defined in the documents entitled Identifying INFOSEC and INFOSEC Release.

a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access

Canadian government information and/or assets

If Canadian information and/or assets are identified, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by the Canadian government.

NATO information and/or assets

If NATO information and/or assets are identified, this indicates that as part of this requirement, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by NATO governments. NATO information and/or assets are developed and/or owned by NATO countries and are not to be divulged to any country that is not a NATO member nation. Persons dealing with NATO information and/or assets must hold a NATO security clearance and have the required need-to-know.

Requirements involving CLASSIFIED NATO information must be awarded by PWGSC. PWGSC / CIISD is the Designated Security Authority for industrial security matters in Canada.

Foreign government information and/or assets

If foreign information and/or assets are identified, this requirement will allow access to information and/or assets owned by a country other than Canada.

b) Release restrictions

If **Not Releasable** is selected, this indicates that the information and/or assets are for **Canadian Eyes Only (CEO)**. Only Canadian suppliers based in Canada can bid on this type of requirement. NOTE: If Canadian information and/or assets coexists with CEO information and/or assets, the CEO information and/or assets must be stamped **Canadian Eyes Only (CEO)**.

If **No Release Restrictions** is selected, this indicates that access to the information and/or assets are not subject to any restrictions.

If **ALL NATO countries** is selected, bidders for this requirement must be from NATO member countries only.

NOTE: There may be multiple release restrictions associated with a requirement depending on the nature of the work to be performed. In these instances, a security guide should be added to the SRCL clarifying these restrictions. The security guide is normally generated by the organization's project authority and/or security authority.

c) Level of information

Using the following chart, indicate the appropriate level of access to information/assets the supplier must have to perform the duties of the requirement.

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO UNCLASSIFIED
PROTECTED B	SECRET	NATO RESTRICTED
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO CONFIDENTIAL
	TOP SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TOP SECRET

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

If Yes, the supplier personnel requiring access to COMSEC information or assets must receive a COMSEC briefing. The briefing will be given to the "holder" of the COMSEC information or assets. In the case of a "personnel assigned" type of contract, the customer department will give the briefing. When the supplier is required to receive and store COMSEC information or assets on the supplier's premises, the supplier's COMSEC Custodian will give the COMSEC briefings to the employees requiring access to COMSEC information or assets. If Yes, the Level of sensitivity must be indicated.

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

If Yes, the supplier must provide the Short Title of the material and the Document Number. Access to extremely sensitive INFOSEC information or assets will require that the supplier undergo a Foreign Ownership Control or Influence (FOCI) evaluation by CIISD.

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER)

10. a) Personnel security screening level required

Identify the screening level required for access to the information/assets or client facility. More than one level may be identified depending on the nature of the work. Please note that Site Access screenings are granted for access to specific sites under prior arrangement with the Treasury Board of Canada Secretariat. A Site Access screening only applies to individuals, and it is not linked to any other screening level that may be granted to individuals or organizations.

RELIABILITY STATUS	CONFIDENTIAL	SECRET
TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIAL
NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	SITE ACCESS

If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Indicating Yes means that portions of the work are not PROTECTED and/or CLASSIFIED and may be performed outside a secure environment by unscreened personnel. The following question must be answered if unscreened personnel will be used:

Will unscreened personnel be escorted?

If No, unscreened personnel may not be allowed access to sensitive work sites and must not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets.

If Yes, unscreened personnel must be escorted by an individual who is cleared to the required level of security in order to ensure there will be no access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets at the work site.

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER)

11. INFORMATION / ASSETS

a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets on its site or premises?

If Yes, specify the security level of the documents and/or equipment that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

If Yes, specify the security level of COMSEC information or assets that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

PRODUCTION

c) Will the production (manufacture, repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material and/or equipment occur at the supplier's site or premises?

Using the summary chart, specify the security level of material and/or equipment that the supplier manufactured, repaired and/or modified and will be required to safeguard at their own site or premises.

INFORMATION TECHNOLOGY (IT)

d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process and/or produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or data?

If Yes, specify the security level in the summary chart. This block details the information and/or data that will be electronically processed or produced and stored on a computer system. The client department and/or organization will be required to specify the IT security requirements for this procurement in a separate technical document. The supplier must also direct their attention to the following document: Treasury Board of Canada Secretariat - Operational Security Standard: Management of Information Technology Security (MITS).

e) Will there be an electronic link between the supplier’s IT systems and the government department or agency?

If Yes, the supplier must have their IT system(s) approved. The Client Department must also provide the Connectivity Criteria detailing the conditions and the level of access for the electronic link (usually not higher than PROTECTED B level).

SUMMARY CHART

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier’s site(s) or premises.

For users completing the form **online** (via the Internet), the Summary Chart is automatically populated by your responses to previous questions.

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO	COMSEC
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO RESTRICTED	PROTECTED A
PROTECTED B	SECRET	NATO CONFIDENTIAL	PROTECTED B
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO SECRET	PROTECTED C
	TOP SECRET (SIGINT)	COSMIC TOP SECRET	CONFIDENTIAL
			SECRET
			TOP SECRET

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled “Security Classification”.

b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled “Security Classification” and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

PART D - AUTHORIZATION

13. Organization Project Authority

This block is to be completed and signed by the appropriate project authority within the client department or organization (e.g. the person responsible for this project or the person who has knowledge of the requirement at the client department or organization). This person may on occasion be contacted to clarify information on the form.

14. Organization Security Authority

This block is to be signed by the Departmental Security Officer (DSO) (or delegate) of the department identified in Block 1, or the security official of the prime contractor.

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

A Security Guide or Security Classification Guide is used in conjunction with the SRCL to identify additional security requirements which do not appear in the SRCL, and/or to offer clarification to specific areas of the SRCL.

16. Procurement Officer

This block is to be signed by the procurement officer acting as the contract or subcontract manager.

17. Contracting Security Authority

This block is to be signed by the Contract Security Official. Where PWGSC is the Contract Security Authority, Canadian and International Industrial Security Directorate (CIISD) will complete this block.

Instructions pour établir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

La feuille d'instructions devrait rester jointe au formulaire jusqu'à ce que la case 17 ait été remplie.

GÉNÉRALITÉS - TRAITEMENT DU PRÉSENT FORMULAIRE

Le responsable du projet doit faire remplir ce formulaire.

L'agent de sécurité de l'organisation doit revoir et approuver les exigences de sécurité qui figurent dans le formulaire, en collaboration avec le responsable du projet.

Le responsable de la sécurité des marchés est le responsable chargé de voir à ce que les fournisseurs se conforment aux exigences de sécurité mentionnées dans la LVERS.

Toutes les demandes d'achat ainsi que tous les appels d'offres et les documents contractuels subséquents, y compris les contrats de sous-traitance, qui comprennent des exigences relatives à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS doivent être accompagnés d'une LVERS dûment remplie.

Il importe d'indiquer si les renseignements ou les biens PROTÉGÉS sont de niveau A, B ou C, le cas échéant; cependant, certains types de renseignements peuvent être indiqués par la mention « PROTÉGÉ » seulement. Aucun renseignement relatif à un contrat gouvernemental PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ ne peut être divulgué par les fournisseurs sans l'approbation écrite préalable de la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

La classification assignée à un stade particulier du processus contractuel ne signifie pas que tout ce qui se rapporte à ce stade doit recevoir la même classification. Chaque article doit être PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ selon sa propre nature. Si un fournisseur ne sait pas quel niveau de classification assigner, il doit consulter la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

Numéro du contrat (au haut du formulaire)

Ce numéro doit être le même que celui utilisé sur la demande d'achat et services et devrait être celui utilisé dans la DDP ou dans le contrat. Il s'agit d'un numéro unique (c.-à-d. que le même numéro ne sera pas attribué à deux besoins distincts). Une nouvelle LVERS doit être utilisée pour chaque nouveau besoin ou demande (p. ex. un nouveau numéro de contrat, une nouvelle LVERS, de nouvelles signatures).

1. Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

Inscrire le nom du ministère ou de l'organisme client ou le nom de l'entrepreneur principal pour qui les travaux sont effectués.

2. Direction générale ou Direction

Cette case peut servir à fournir plus de détails quant à la section du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués.

3. a) Numéro du contrat de sous-traitance

S'il y a lieu, ce numéro correspond au numéro généré par l'entrepreneur principal pour gérer le travail avec son sous-traitant.

b) Nom et adresse du sous-traitant

Indiquer le nom et l'adresse au complet du sous-traitant, s'il y a lieu.

4. Brève description du travail

Donner un bref aperçu du besoin ou du travail à exécuter.

5. a) Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

La *Loi sur la production de défense* (LPD) définit « marchandises contrôlées » comme désignant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI). Les fournisseurs qui examinent, possèdent ou transfèrent des marchandises contrôlées à l'intérieur du Canada doivent s'inscrire à la Direction des marchandises contrôlées ou être exemptés de l'inscription. On trouvera plus d'information à l'adresse www.cgp.gc.ca.

b) Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent être accrédités en vertu du Programme mixte d'agrément Etats-Unis / Canada si le travail comporte l'accès à des données militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques. On trouvera plus d'information à l'adresse www.dlis.dla.mil/jcp/.

6. Indiquer le type d'accès requis

Indiquer la nature du travail à exécuter pour répondre à ce besoin. L'utilisateur doit choisir un des types suivants :

a) Le fournisseur et ses employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Le fournisseur choisit cette option s'il doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS pour accomplir le travail requis.

b) Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

Le fournisseur choisit cette option seulement s'il doit avoir accès régulièrement aux locaux du gouvernement ou à un lieu de travail protégé. Le fournisseur n'aura pas accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS en vertu de cette option.

c) S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

Le fournisseur choisit cette option s'il y a nécessité de recourir à un service de messagerie ou de livraison commerciale. Le fournisseur ne sera pas autorisé à garder un colis pendant la nuit. Le colis doit être retourné s'il ne peut pas être livré.

7. Type d'information / Restrictions relatives à la diffusion / Niveau d'information

Indiquer le ou les types d'information auxquels le fournisseur peut devoir avoir accès, énumérer toutes les restrictions possibles relatives à la diffusion, et, s'il y a lieu, indiquer le ou les niveaux d'information. L'utilisateur peut faire plusieurs choix selon la nature du travail à exécuter.

Les ministères doivent soumettre la LVERS à TPSGC lorsque:

- les marchés prévoient l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS étrangers ;
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS canadiens; ou
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers ou canadiens l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS tels que définis dans les documents intitulés Moyens INFOSEC détermination et Divulgateion de INFOSEC.

a) Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Renseignements et/ou biens du gouvernement canadien

Si des renseignements et/ou des biens canadiens sont indiqués, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant au gouvernement canadien.

Renseignements et/ou biens de l'OTAN

Si des renseignements et/ou des biens de l'OTAN sont indiqués, cela signifie que, dans le cadre de ce besoin, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant à des gouvernements membres de l'OTAN. Les renseignements et/ou les biens de l'OTAN sont élaborés par des pays de l'OTAN ou leur appartiennent et ne doivent être divulgués à aucun pays qui n'est pas un pays membre de l'OTAN. Les personnes qui manient des renseignements et/ou des biens de l'OTAN doivent détenir une autorisation de sécurité de l'OTAN et avoir besoin de savoir.

Les contrats comportant des renseignements CLASSIFIÉS de l'OTAN doivent être attribués par TPSGC. La DSICI de TPSGC est le responsable de la sécurité désigné relativement aux questions de sécurité industrielle au Canada.

Renseignements et/ou biens de gouvernements étrangers

Si des renseignements et/ou des biens de gouvernements étrangers sont indiqués, ce besoin permettra l'accès à des renseignements et/ou à des biens appartenant à un pays autre que le Canada.

b) Restrictions relatives à la diffusion

Si **À ne pas diffuser** est choisi, cela indique que les renseignements et/ou les biens sont **réservés aux Canadiens**. Seuls des fournisseurs canadiens installés au Canada peuvent soumissionner ce genre de besoin. NOTA : Si des renseignements et/ou des biens du gouvernement canadien coexistent avec des renseignements et/ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention **Réservé aux Canadiens**.

Si **Aucune restriction relative à la diffusion** est choisi, cela indique que l'accès aux renseignements et/ou aux biens n'est assujéti à aucune restriction.

Si **Tous les pays de l'OTAN** est choisi, les soumissionnaires doivent appartenir à un pays membre de l'OTAN.

NOTA : Il peut y avoir plus d'une restriction s'appliquant à une demande, selon la nature des travaux à exécuter. Pour ce genre de contrat, un guide de sécurité doit être joint à la LVERS afin de clarifier les restrictions. Ce guide est généralement préparé par le chargé de projet et/ou le responsable de la sécurité de l'organisme.

c) Niveau d'information

À l'aide du tableau ci-dessous, indiquer le niveau approprié d'accès aux renseignements et/ou aux biens que le fournisseur doit avoir pour accomplir les travaux requis.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO NON CLASSIFIÉ
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO CONFIDENTIEL
	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TRÈS SECRET

8. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, les membres du personnel du fournisseur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC doivent participer à une séance d'information COMSEC. Cette séance sera donnée au « détenteur autorisé » des renseignements ou des biens COMSEC. Dans le cas des contrats du type « personnel affecté », cette séance sera donnée par le ministère client. Lorsque le fournisseur doit recevoir et conserver, dans ses locaux, des renseignements ou des biens COMSEC, le responsable de la garde des renseignements ou des biens COMSEC de l'entreprise donnera la séance d'information COMSEC aux membres du personnel qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC.

9. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit indiquer le titre abrégé du document, le numéro du document et le niveau de sensibilité. L'accès à des renseignements ou à des biens extrêmement délicats INFOSEC exigera que le fournisseur fasse l'objet d'une vérification Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE) effectuée par la DSIC1.

PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

Indiquer le niveau d'autorisation de sécurité que le personnel doit détenir pour avoir accès aux renseignements, aux biens ou au site du client. Selon la nature du travail, il peut y avoir plus d'un niveau de sécurité. Veuillez noter que des cotes de sécurité sont accordées pour l'accès à des sites particuliers, selon des dispositions antérieures prises auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La cote de sécurité donnant accès à un site s'applique uniquement aux personnes et n'est liée à aucune autre autorisation de sécurité accordée à des personnes ou à des organismes.

COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIEL	SECRET
TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIEL
NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	ACCÈS AUX EMBLEMES

Si plusieurs niveaux d'autorisation de sécurité sont indiqués, un guide de classification de sécurité doit être fourni.

b) Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

Si la réponse est Oui, cela veut dire que certaines tâches ne sont pas PROTÉGÉES et/ou CLASSIFIÉES et peuvent être exécutées à l'extérieur d'un environnement sécurisé par du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité. Il faut répondre à la question suivante si l'on a recours à du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité :

Le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité sera-t-il escorté?

Si la réponse est Non, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité ne pourra pas avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé ni à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS.

Si la réponse est Oui, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité devra être escorté par une personne détenant la cote de sécurité requise, pour faire en sorte que le personnel en question n'ait pas accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS sur les lieux de travail.

PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

11. RENSEIGNEMENTS / BIENS :

a) Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des documents ou de l'équipement que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

b) Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des renseignements ou des biens COMSEC que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

PRODUCTION

c) Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

Préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité du matériel que le fournisseur fabriquera, réparera et/ou modifiera et devra protéger dans ses installations.

TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

d) Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, préciser le niveau de sécurité à l'aide du tableau récapitulatif. Cette case porte sur les renseignements qui seront traités ou produits électroniquement et stockés dans un système informatique. Le ministère/organisme client devra préciser les exigences en matière de sécurité de la TI relativement à cet achat dans un document technique distinct. Le fournisseur devra également consulter le document suivant : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

e) Y aura-t-il un lien électronique entre les systèmes informatiques du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit faire approuver ses systèmes informatiques. Le ministère client doit aussi fournir les critères de connectivité qui décrivent en détail les conditions et le niveau de sécurité relativement au lien électronique (habituellement pas plus haut que le niveau PROTÉGÉ B).

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO	COMSEC
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTÉGÉ A
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO CONFIDENTIEL	PROTÉGÉ B
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO SECRET	PROTÉGÉ C
	TRÈS SECRET (SIGINT)	COSMIC TRÈS SECRET	CONFIDENTIEL
			SECRET
			TRÈS SECRET

12. a) La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

Si la réponse est Oui, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de

sécurité » au haut et au bas du formulaire.

b) La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

Si la réponse est Oui, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

PARTIE D - AUTORISATION

13. Chargé de projet de l'organisme

Cette case doit être remplie et signée par le chargé de projet pertinent (c.-à-d. la personne qui est responsable de ce projet ou qui connaît le besoin au ministère ou à l'organisme client. On peut, à l'occasion, communiquer avec cette personne pour clarifier des renseignements figurant sur le formulaire.

14. Responsable de la sécurité de l'organisme

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du ministère (ASM) du ministère indiqué à la case 1 ou par son remplaçant ou par le responsable de la sécurité du fournisseur.

15. Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

Un Guide de sécurité ou un Guide de classification de sécurité sont utilisés de concert avec la LVERS pour faire part d'exigences supplémentaires en matière de sécurité qui n'apparaissent pas dans la LVERS et/ou pour éclaircir certaines parties de la LVERS.

16. Agent d'approvisionnement

Cette case doit être signée par l'agent des achats qui fait fonction de gestionnaire du contrat ou du contrat de sous-traitance.

17. Autorité contractante en matière de sécurité

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du marché. Lorsque TPSGC est le responsable de la sécurité du marché, la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) doit remplir cette case.



Intégrité – Formulaire de déclaration

Un formulaire de déclaration doit être remis **uniquement** dans les cas suivants :

1. le fournisseur, une de ses affiliées¹ ou un premier sous-traitant proposé² a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives d'intégrité](#).

Instructions relatives à la soumission d'un formulaire de déclaration d'intégrité

1. Veuillez remplir le formulaire de déclaration d'intégrité en indiquant les renseignements demandés dans le tableau ci-dessous. Placez ensuite le formulaire rempli dans une enveloppe scellée portant la mention « Protégé B » et adressée à :

Intégrité, Direction générale de la surveillance
Services publics et Approvisionnement Canada
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 105
Gatineau (Québec), Canada K1A 0S5

2. Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission, offre ou bail.

¹ Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

² Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

Section 1 : Information du fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :	
Adresse du fournisseur :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur :	
Numéro de bail ou de demande de soumissions :	
Date de la soumission, date de présentation de l'offre ou date de l'invitation à soumettre une offre : (AAAA-MM-JJ)	

Section 2 : Infractions criminelles à l'étranger

Si applicable, veuillez fournir une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent vous, vos affiliées ou vos premiers sous-traitants proposés et qui, à votre connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité reçues au cours des trois dernières années, en précisant notamment les renseignements ci-dessous, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

Nom de la partie visée par l'accusation ou la déclaration de culpabilité	
Lien entre la partie et le fournisseur	
Pays étranger et juridiction étrangère dans lesquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a eu lieu	
Précisez s'il s'agit d'une accusation ou d'une déclaration de culpabilité	
Article et loi en vertu desquels l'accusation ou la déclaration de culpabilité a été prononcée	
Date de l'accusation ou de la déclaration de culpabilité (AAAA-MM-JJ)	
Infraction similaire définie par la loi canadienne	
Autres commentaires :	

D'autres accusations ou déclarations de culpabilité sont recensées dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui Non .

Section 3 : Impossibilité de fournir une attestation

A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester que vous avez fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, vous devez expliquer pourquoi. Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'absence d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire : Oui Non .

B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre circonstance

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique à votre cas, à celui d'une de vos affiliées ou d'un premier sous-traitant que vous proposez, vous devez indiquer cette infraction ou cette situation ci-dessous. En cochant la case correspondant à une infraction, vous reconnaissez que la partie nommée, que ce soit vous, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, vous devez nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée s'applique à vous.

Infraction	Fournisseur	Affiliée	Sous-traitant
<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>			
80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Code criminel</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Protégé B lorsque rempli

121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
124 : Achat ou vente d'une charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
418 : Vente d'approvisionnement défectueux à Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Code criminel			
119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120 : Corruption de fonctionnaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
346 : Extorsion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
366 : Faux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
367 : Peine pour falsification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
368 : Emploi, possession ou trafic d'un document contrefait	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
382.1 : Délit d'initié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
397 : Falsification de livres et de documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
422 : Violation criminelle de contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
426 : Commissions secrètes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
462.31 : Recyclage des produits de la criminalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.11 : Participation aux activités d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.12 : Infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
467.13 : Charger une personne de commettre une infraction au profit d'une organisation criminelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Loi sur la concurrence			
45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46 : Directives étrangères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47 : Truquage d'offres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49 : Accords bancaires fixant les intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52 : Indications fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53 : Documentation trompeuse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Loi sur la corruption d'agents publics étrangers			
3 : Corruption d'agents publics étrangers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 : Comptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 : Infraction commise à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Loi réglementant certaines drogues et autres substances 5 : Trafic de substances 6 : Importation et exportation 7 : Production	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Loi sur le lobbying Enregistrement des lobbyistes 5 : Lobbyistes-conseils 7 : Lobbyistes salariés (personnes morales ou organisations)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Loi de l'impôt sur le revenu 239 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Loi sur la taxe d'accise 327 : Déclarations fausses ou trompeuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres circonstances (veuillez préciser) : 			
Commentaires : 			

C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension

Si vous êtes au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer les conditions de votre participation au processus concurrentiel. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, vous devez inclure une copie de l'approbation écrite vous autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si vous n'êtes pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou suspension visant vous, une de vos affiliées ou un des premiers sous-traitants que vous proposez, vous devez expliquer pourquoi.

Vos motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension**, que vous joindrez au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

Les motifs concernant l'impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension sont indiqués dans un document distinct joint à ce formulaire :

Oui Non .

Déclaration

Je soussigné(e), (nom) _____, (fonction) _____ de (nom du fournisseur), _____ atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je comprends qu'une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse aura pour conséquence de rendre ma proposition ou mon offre non recevable. Je comprends également que le Canada pourra résilier un contrat ou un contrat immobilier pour manquement si le fournisseur a remis une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse et que, conformément à la politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant dix ans.

Signature

Remerciements

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles qui doivent être prises pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement et des processus des biens immobiliers du Canada.

Document d'orientation sur le formulaire de déclaration

Le présent formulaire de déclaration d'intégrité (le « formulaire ») est destiné aux soumissionnaires dans le cadre des processus d'approvisionnement et aux fournisseurs, acheteurs, locataires et locateurs dans le cadre des opérations immobilières. Dans ce formulaire, le terme « fournisseur » inclut les soumissionnaires, les fournisseurs, les acheteurs, les locataires et les locateurs. Le terme « partie » désigne les fournisseurs, les affiliées et les premiers sous-traitants.

Les clauses d'intégrité contenues dans les textes relatifs aux processus d'approvisionnement et aux transactions immobilières (les « clauses d'intégrité ») exigent que le fournisseur remette un formulaire de déclaration d'intégrité dans les deux cas suivants :

1. lorsque le fournisseur, une de ses affiliées³ ou un premier sous-traitant proposé⁴ a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années, dans un pays autre que le Canada, et que cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique »);
2. lorsque le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans [les dispositions relatives d'intégrité](#).

Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être présenté uniquement lorsque l'un de ces cas ou les deux s'appliquent au fournisseur. Si aucun formulaire n'est remis, cela signifiera qu'aucun de ces deux cas ne s'applique au fournisseur.

Tout fournisseur qui remet une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse verra sa proposition ou son offre jugée non recevable. Dans un tel cas, il se peut également que le Canada résilie un contrat ou un contrat immobilier pour manquement. En outre, conformément aux termes de la Politique, le fournisseur sera inadmissible à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier pendant 10 ans.

1. Infractions criminelles à l'étranger

La Politique prévoit notamment l'inadmissibilité d'un fournisseur à l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier si lui ou l'une de ses affiliées a été condamné pour une infraction au cours des trois dernières années figurant dans la Politique ou pour une infraction similaire dans un pays étranger. Les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger

³ Veuillez consulter la Politique pour connaître la définition de « affiliée ». Une affiliée à une entité commerciale comprend les personnes, comme les cadres supérieurs de l'entité commerciale, et les entités connexes, comme les sociétés mères et les filiales.

⁴ Le terme « premier sous-traitant » est défini à l'article 16a) de la Politique. Un premier sous-traitant proposé est un premier sous-traitant nommé par un fournisseur dans une soumission, une offre, un bail ou un autre document dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière.

reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. Les infractions prévues par la loi canadienne et énoncées dans la Politique, y compris les numéros des articles applicables, sont indiqués dans section B de ce formulaire, sous la rubrique « Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation ». Il appartient à TPSGC de déterminer si une infraction commise à l'étranger et une infraction figurant dans la Politique sont similaires. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur pour prendre cette décision.

S'il y a plus d'une accusation ou déclaration de culpabilité à l'étranger potentiellement similaire, veuillez indiquer toutes les autres accusations ou déclarations de culpabilité, en précisant notamment les renseignements nécessaires, dans un document distinct intitulé **Infractions criminelles à l'étranger**, que vous joindrez à ce formulaire.

2. Impossibilité de fournir une attestation

Aux termes des clauses d'intégrité, lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste la véracité de six déclarations. En règle générale, le fournisseur atteste :

1. qu'il a lu et compris la Politique, notamment le fait qu'il peut être déclaré inadmissible à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier avec le gouvernement du Canada dans certains cas;
2. qu'aucun des cas susceptibles d'entraîner l'inadmissibilité du fournisseur à la conclusion d'un contrat ou d'un contrat immobilier ou sa suspension ne s'applique;
3. qu'il a fourni une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années qui touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique.

Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir l'une des six attestations exigées par les clauses d'intégrité, il doit remplir et soumettre le présent formulaire avec sa soumission ou son offre.

A. Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger

Comme indiqué précédemment, les clauses d'intégrité exigent que le fournisseur remette une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, qui le touchent lui, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants proposés et qui, à sa connaissance, s'apparentent aux infractions criminelles définies par la loi canadienne et énoncées dans la Politique. La liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de

culpabilité à l'étranger doit être présentée au moyen de ce formulaire. Lorsqu'il présente une soumission ou une offre, le fournisseur atteste qu'il a fourni une liste complète des éventuelles accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de confirmer qu'il a fourni la liste de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité prononcées à l'étranger reçues au cours des trois dernières années, il doit expliquer pourquoi. Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester la remise d'une liste des accusations au criminel et des condamnations à l'étranger** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

B. Impossibilité d'attester la similitude avec une infraction criminelle prévue par la loi canadienne ou une autre situation

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'au cours des trois dernières années, qu'aucune des infractions criminelles prévues par la loi canadienne, énumérées dans les articles 6a) à c) de la Politique et indiquées dans section 3.B de ce formulaire, ni aucune des autres situations décrites dans la Politique, susceptibles d'entraîner une décision de suspension ou d'inadmissibilité, ne s'applique à l'une de ses affiliées ou à l'un de ses premiers sous-traitants proposés. Une infraction criminelle s'applique à une partie lorsque celle-ci est accusée ou reconnue coupable d'une infraction, ou bien lorsqu'elle a plaidé coupable à cette infraction, au cours des trois dernières années, et qu'elle n'a pas été graciée pour ladite infraction⁵. Les autres cas définis dans la Politique qui entraîneront ou qui pourraient entraîner la suspension ou l'inadmissibilité sont notamment la conclusion d'un contrat de sous-traitance, catégorie 1 avec un fournisseur non admissible ou suspendu [Politique, art. 6d)], la présentation d'une attestation ou d'une déclaration fautive ou trompeuse [Politique, art. 6e)] et la violation d'une modalité ou condition d'une entente administrative conclue avec TPSGC [Politique, art. 7c)].

Si une infraction criminelle ou une autre situation décrite dans la Politique s'applique au fournisseur, à l'une de ses affiliées ou à un premier sous-traitant proposé, le fournisseur doit indiquer cette infraction ou cette circonstance. En cochant la case correspondant à une infraction, le fournisseur reconnaît que la partie nommée, que ce soit lui, une affiliée ou un premier sous-traitant, a été accusée ou reconnue coupable de cette infraction, ou bien a plaidé coupable à cette infraction au cours des trois dernières années. Dans la case réservée aux commentaires, le fournisseur doit nommer la partie concernée et préciser en quoi l'infraction cochée la touche.

C. Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension

⁵ Consultez l'article 8 de la Politique pour obtenir de plus amples renseignements sur le pardon. Le pardon s'applique uniquement en cas de condamnation.

Aux termes des clauses d'intégrité, le fournisseur doit attester qu'il n'a connaissance d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension prise par TPSGC et le concernant lui, l'une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé. Le processus visant à déterminer la situation d'une partie en vertu de la Politique est décrit à l'article 16b) de la Politique. Lorsqu'un fournisseur n'est pas en mesure de fournir cette attestation, il doit remplir le présent formulaire.

En vertu de l'article 15 de la Politique, intitulé Exception destinée à protéger l'intérêt du public, l'autorité contractante peut conclure un contrat ou un contrat immobilier avec un fournisseur inadmissible ou suspendu dans des conditions très précises si l'administrateur général compétent ou l'équivalent estime que cela est dans l'intérêt du public. Sous réserve de l'obtention d'une telle exception, tout fournisseur inadmissible ou suspendu qui participe à un processus concurrentiel ou à une transaction immobilière sera déclaré non recevable [Politique, art. 13c)]. Un fournisseur qui demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public dans le cadre d'un processus concurrentiel ne sera pas en mesure de certifier l'absence d'une décision à son sujet.

De même, en vertu de l'article 16g) de la Politique, un fournisseur peut obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'administrateur général compétent ou l'équivalent pour proposer un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu dans le cadre d'un processus concurrentiel. Cette demande doit être effectuée par l'intermédiaire de l'autorité contractante ou l'autorité chargée des biens immobiliers. Un fournisseur qui a préalablement obtenu l'autorisation écrite de recourir à un premier sous-traitant inadmissible ou suspendu ne serait pas en mesure de certifier l'absence d'une décision visant ce sous-traitant.

Il convient toutefois de noter que l'administrateur général ou l'équivalent ne peut pas autoriser la conclusion d'un contrat avec un fournisseur qui n'est plus en mesure de conclure un contrat avec le Canada, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*. En outre, un sous-traitant ne peut être autorisé à conclure un contrat de sous-traitance, catégorie 1, avec un sous-traitant ayant perdu sa capacité de tirer profit de tout contrat conclu entre le Canada et toute autre personne, conformément au paragraphe 750(3) du *Code criminel*.

Si un fournisseur est au courant d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer les conditions de sa participation au processus concurrentiel. Si le fournisseur demande une exception destinée à protéger l'intérêt du public, il doit expliquer en quoi le fait de lui attribuer le contrat sert l'intérêt du public. Dans le cas d'un sous-traitant inadmissible ou suspendu, le fournisseur doit inclure une copie de l'approbation écrite l'autorisant à proposer le sous-traitant inadmissible ou suspendu.

Si le fournisseur n'est pas en mesure d'attester qu'il n'existe aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension le visant lui, une de ses affiliées ou un des premiers sous-traitants proposés, il doit expliquer pourquoi.

Protégé B lorsque rempli

Les motifs doivent être exposés dans un document distinct intitulé « **Impossibilité d'attester l'absence d'une décision d'inadmissibilité ou d'une suspension** », qui sera joint au présent formulaire. Il se peut que TPSGC demande des renseignements supplémentaires au fournisseur.

RÉGIME D'INTÉGRITÉ

Le soumissionnaire doit remplir la liste de noms ci-jointe pour le formulaire de vérification de l'intégrité.

Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [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.⁴ / In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.⁴

* Informations obligatoires / Mandatory Information

*Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company	
*Nom commercial / Operating Name	
*Adresse de l'entreprise / Company's address	*Type d'entreprise / Type of Ownership
	<input type="checkbox"/> Individuel / Individual <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Coentreprise / Joint Venture
*Membres du conseil d'administration⁵ / Board of Directors⁵	

4 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.

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; ou
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5 Conseil des gouverneurs / Board of Governors; Conseil de direction / Board of Managers; Conseil de régents / Board of Regents; Conseil de fiduciaire / Board of Trustees; Comité de réception / Board of Visitors

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

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs [Exigence relative à la vaccination des fournisseurs contre la COVID-19 - Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca), 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.

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

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

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

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

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est 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 : _____

Facultatif

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

Initiales : _____

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