



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Marine Machinery and Services / Machineries et services
maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage III, 8B3

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Pièces de rechange pour la GCC TTS Marine AS Inc.	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7013-200013/H	Date 2022-05-13
Client Reference No. - N° de référence du client F7013-200013	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ML-060-28675	
File No. - N° de dossier 060ml.F7013-200013	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-06-09 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Therrien, Jeremy	Buyer Id - Id de l'acheteur 060ml
Telephone No. - N° de téléphone (819) 271-7187 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: (F1782) 9860 West Saanich Road, Sidney, British Columbia V8L 4B2 (F5598) 13 Ackerley Boulevard, Dartmouth, Nova Scotia B3B 1J6 208 Southside Road, St. John's, Newfoundland and Labrador B3B 1J6	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

**PIÈCES DE RECHANGE TTS MARINE AS INC.
DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.3 ÉNONCÉ DU BESOIN	3
1.4 COMPTE RENDU	3
1.5 TRANSMISSION PAR LE SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP)	4
1.6 EXIGENCE RELATIVE À LA VACCINATION CONTRE LA COVID-19	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 TRANSMISSION PAR LE SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP)	5
2.4 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS DURANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
2.5 COMMUNICATIONS DURANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
2.6 LOIS APPLICABLES	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
2.8 ENGAGEMENT ENVERS LES ACHATS ÉCOLOGIQUES	8
2.9 MEILLEURE DATE DE LIVRAISON	8
2.10 CONDITION DU MATÉRIEL	8
2.11 PRODUITS DE REMPLACEMENT	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DES FACTURES	11
3.3 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE	11
3.4 APPROVISIONNEMENT ACCESSIBLE	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS	12
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 DOCUMENTS EXIGÉS AVEC LA SOUMISSION	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 ÉNONCÉ DU BESOIN	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.4 TERME DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES	17
6.6 PAIEMENT	20
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
6.8 LOIS APPLICABLES	21
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
6.10 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	21
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
6.12 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS ATTRIBUÉS À DES ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
6.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22

6.14	AUTORISATION DE SOUS-TRAITER	22
6.15	CONDITION DU MATÉRIEL	23
6.16	DURÉE DE CONSERVATION	23
6.17	CONTRÔLE DE LA DURÉE UTILE DES ÉLASTOMÈRES	23
6.18	ÉQUIPEMENT ÉLECTRIQUE	23
6.19	BIENS EXCÉDENTAIRES	23
6.20	ENSEMBLES INCOMPLETS	23
ANNEXE A	.....	24
	BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE B	.....	27
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	27
ANNEXE C	.....	27
	LISTE DES NOMS	27
ANNEXE D	.....	28
	ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION	28
ANNEXE E	.....	29
	ATTESTATION DE L'EXIGENCE RELATIVE À LA VACCINATION CONTRE LA COVID-19 - DEMANDE DE SOUMISSIONS	29

**PIÈCES DE RECHANGE TTS MARINE AS INC.
DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en parties et des annexes, comme suit :

Partie 1 - Renseignements généraux : fournis une description générale du besoin;

Partie 2 - Instructions à l'intention des soumissionnaires : fournis les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions : fournis aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon que se déroulera l'évaluation, ainsi que présente les critères d'évaluation qui doivent être adressé dans la soumission, et la méthode de sélection;

Partie 5 - Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 - Clauses du contrat subséquent : comprend les clauses et conditions qui s'appliqueront dans le contrat subséquent;

Annexe A - Base de paiement;

Annexe B - Instruments de paiement électronique;

Annexe C - Liste des noms;

Annexe D - Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission; et

Annexe E - Attestation de l'exigence relative à la vaccination contre la COVID-19 - Demande de soumissions.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité n'est associée à cette demande de soumissions.

1.3 Énoncé du besoin

Le besoin est décrit à la clause intitulée « Énoncé du besoin », à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'Autorité contractante dans les 15 jours ouvrables du gouvernement fédéral suivant la réception des résultats de la demande de soumissions.

1.5 Transmission par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le [service Connexion](https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion.page) (<https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion.page>) de la Société canadienne des postes (SCP) pour la soumission électronique de leur soumission. Pour plus de renseignements, consulter la Partie 2 - Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la Partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions.

1.6 Exigence relative à la vaccination contre la COVID-19

Le besoin est assujéti à la [Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs](https://achatsetventes.gc.ca/exigence-relative-a-la-vaccination-des-fournisseurs-contre-la-covid-19) (<https://achatsetventes.gc.ca/exigence-relative-a-la-vaccination-des-fournisseurs-contre-la-covid-19>). À défaut de soumettre l'Attestation de l'exigence relative à la vaccination contre la COVID-19 - Demande de soumissions, aura pour conséquence que leur soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires s'engagent à respecter les instructions, les clauses et conditions de cette demande de soumissions et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Instructions uniformisées [2003](#) (2022-03-29), Biens ou services - Besoins concurrentiels, s'appliquent et font partie intégrante de la demande de soumissions.

Le paragraphe 5.4 - Présentation des soumissions, des Instructions uniformisées [2003](#) (2022-03-29), Biens ou services - Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours civils

Toutes les autres dispositions demeurent en vigueur.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Transmission par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être soumises à l'aide du [service Connexion](https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion.page) (<https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion.page>) de la Société canadienne des postes (SCP). Le procédé à suivre est disponible sur la page web [Étapes pour soumettre une soumission avec le service Connexion de la Société canadienne des postes \(SCP\)](https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel) (<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>).

L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour soumettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans la Région de la capitale nationale est : TPSGC.PAReceptiondessoumissions-APBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Pour présenter une soumission à l'aide du service Connexion de la SCP, les soumissionnaires doivent utiliser une des options suivantes :

- a. envoyer directement leur soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de leur propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre leur organisation et la SCP; ou
- b. envoyer dès que possible, et en tout cas, au moins six jours ouvrables du gouvernement fédéral avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation du

service Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation du service Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Si les soumissionnaires envoient un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions précisé dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation du service Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la SCP invitant les soumissionnaires à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Les soumissionnaires pourront soumettre leur soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

Si les soumissionnaires utilisent leur licence d'utilisateur en vigueur pour envoyer leur soumission, les soumissionnaires doivent maintenir la conversation du service Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables du gouvernement fédéral suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description du message du service Connexion de la SCP dans toutes les transmissions électroniques.

Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si les soumissionnaires n'en ont pas, ils peuvent utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.

Dans le cas des soumissions soumises par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
- b. disponibilité ou condition du service Connexion de la SCP;
- c. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- d. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- e. défaut de la part des soumissionnaires de bien identifier leur soumission;
- f. illisibilité de la soumission;
- g. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
- h. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion de la SCP.

Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de soumission au moyen de la conversation du service Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par les soumissionnaires à l'aide de leur propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.

Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation du service Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le service Connexion de la SCP.

Les soumissions soumises par le service Connexion de la SCP constituent les soumissions officielles des soumissionnaires et doivent être conforme à l'Article 5 - Présentation des soumissions, des Instructions uniformisées 2003 (2022-03-29), Biens ou services - Besoins concurrentiels.

2.4 Améliorations apportées aux besoins durant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment que les spécifications ou l'Annexe A - Base de paiement, contenus dans la demande de soumissions peuvent être amélioré techniquement ou technologiquement, sont invités à fournir des suggestions, par écrit, à l'Autorité contractante. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les raisons qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'Autorité contractante au plus tard 5 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.5 Communications durant la demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'Autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Les demandes de renseignements reçues après le délai pourraient ne pas être répondues.

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

2.6 Lois applicables

Le contrat subséquent sera interprété et régi, et les relations entre les parties seront déterminées, conformément aux lois en vigueur Ontario.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Lorsqu'aucune modification n'est apportée, il sera alors considéré que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

Le Canada invite les soumissionnaires à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'Autorité contractante.

Plusieurs mécanismes sont disponibles aux soumissionnaires potentiels pour contester des aspects de la demande de soumissions jusqu'à l'attribution du contrat, inclusivement. De l'information sur les organismes potentiels de traitement des plaintes sont disponibles sur la page Web du [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours \(https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours\)](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours), notamment le :

- a. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA); et
- b. Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).

Des délais stricts sont prescrits pour le dépôt des plaintes et ils varient conformément à l'organisme de traitement des plaintes concerné.

2.8 Engagement envers les achats écologiques

Comme précisé dans la [Politique d'achats écologiques \(https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573\)](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573), et la [Stratégie pour un gouvernement vert \(https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/innovation/ecologiser-gouvernement/strategie.html\)](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/innovation/ecologiser-gouvernement/strategie.html), le gouvernement du Canada passera à des opérations zéro émissions nettes et résilientes au climat, tout en réduisant les impacts environnementaux au-delà du carbone, y compris sur les déchets, l'eau et la biodiversité. Le gouvernement du Canada, guidé par le Centre pour un gouvernement vert du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, veillera à ce que le Canada soit un chef de file mondial en ce qui a trait aux opérations gouvernementales zéro émissions nettes, résilientes et écologiques.

Les soumissionnaires sont encouragés à contribuer aux objectifs environnementaux, notamment :

- a. la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques;
- b. l'accroissement de l'efficacité énergétique et de l'économie des ressources en eau;
- c. la diminution des substances appauvrissant la couche d'ozone;
- d. la diminution des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage;
- e. la réduction des déchets dangereux;
- f. la réduction des substances toxiques et chimiques dangereuses; et
- g. le soutien à la biodiversité.

2.9 Meilleure date de livraison

La meilleure date de livraison qui peut être offerte est _____ (« jours civils » ou « semaine(s) » ou « mois ») à compter de la date effective du contrat.

2.10 Condition du matériel

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la dernière version du dessin, numéro de modèle, numéro de pièce, spécifications et description, selon le cas, conformément à l'Annexe A - Base de paiement.

2.11 Produits de remplacement

Les produits de remplacement qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement aux articles précisés dans l'Annexe A - Base de paiement, seront pris en considération si les soumissionnaires :

- a. fournissent la/le/les marque, modèle, numéro de pièce, spécifications et description, selon le cas, du produit de remplacement;
- b. déclarent que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article précisé;
- c. fournissent les spécifications complètes et la littérature descriptive pour chaque produit de remplacement;
- d. fournissent une déclaration de conformité comprenant des spécifications techniques qui démontrent que le produit de remplacement répond à toutes les spécifications de la demande de soumissions; et
- e. fournissent une déclaration du Fabricant d'équipement d'origine (FEO) qui approuve l'équivalence du produit de remplacement.

Les produits de remplacement offerts comme équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en considération si :

-
- a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre au Responsable technique de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement; ou
 - b. le produit de remplacement ne répond pas à toutes les spécifications de la demande de soumissions.

Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article précisé dans la demande de soumissions.

Si un produit de remplacement proposé par les soumissionnaires est rejeté par le Canada, leur soumission sera financièrement non-conforme puisqu'il n'y aura pas suffisamment de renseignements pour évaluer leur soumission; à moins que les soumissionnaires aient fournis dans leur soumission, avant la date de clôture de la demande de soumissions, des prix fermes pour tous les articles précisés dans la demande de soumissions.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Les soumissions devraient être en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique en une copie électronique en format PDF;
- Section II : Soumission financière en une copie électronique en format PDF; et
- Section III : Attestations et renseignements supplémentaires en une copie électronique en format PDF.

Si les soumissionnaires choisissent de soumettre leur soumission par voie électronique, les soumissionnaires doivent suivre l'Article 8 - Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), des Instructions uniformisées 2003 (2022-03-29), Biens ou services - Besoins concurrentiels. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en une seule transmission. Le service Connexion (<https://www.canadapost-postescanada.ca/scp/fr/entreprise/services-postaux/courrier-numerique/connexion.page>) de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions soumises par copie papier, télécopieur ou courriel ne seront pas acceptées.

Les soumissions devraient être dans le format suivant :

- a. utiliser du papier de 8,5 pouces X 11 pouces (216 mm X 279 mm); et
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en soumettant suffisamment d'information substantielle décrivant complètement et en détails comment chaque exigence est répondue ou satisfaite. Les soumissionnaires devraient soumettre avec leur soumission technique, un document indiquant clairement où se trouve l'information substantielle pour chacune des sections énuméré ci-dessous :

Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière conformément à :

- a. la clause intitulée « Évaluation financière », à la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- b. la clause intitulée « Base de paiement », à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent; et
- c. l'Annexe A - Base de paiement.

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes qui s'appliqueront pour la période du Contrat si un contrat leur est attribué.

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent soumettre les Attestations et renseignements supplémentaires requis en vertu de la Partie 5 - Attestations et renseignements supplémentaires.

3.2 Paiement électronique des factures

Les soumissionnaires disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique doivent compléter l'Annexe B - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Lorsque l'Annexe n'a pas été remplie, il sera alors considéré que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.4 Approvisionnement accessible

Conformément à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/A-0.6/index.html) et à la [Loi canadienne sur l'accessibilité](https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/A-0.6/index.html) (<https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/A-0.6/index.html>), les ministères ou organismes clients doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et éléments liés à l'accessibilité dans leur soumission pour cette demande de soumissions et doivent :

- a. démontrer en quoi leurs biens ou services proposés satisfont aux exigences relatives à l'accessibilité; ou
- b. décrire comment, en vertu d'un contrat subséquent, ils livreraient leurs biens ou services d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les Critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Processus d'approbation interne pour l'attribution d'un contrat

L'attribution d'un contrat est assujettie au processus d'approbation interne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), qui comprend l'exigence relative à l'approbation du financement du montant de tout contrat proposé. Malgré le fait qu'un soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera attribué que si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques internes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Si l'approbation n'est pas accordée, il n'y aura pas d'attribution d'un contrat.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles précisés dans l'Annexe A - Base de paiement.

S'il n'y a pas suffisamment de prix fermes de soumis avec leur soumission pour compléter l'Annexe A - Base de paiement, avant la date de clôture de la demande de soumissions, leur soumission sera financièrement non-conforme puisqu'il n'y aura pas suffisamment de renseignements pour évaluer leur soumission.

En cas de divergence entre un prix unitaire ferme et un total, le prix unitaire ferme prévaudra.

4.1.2.1 Prix évalué

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens (\$ CA), droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, taxes applicables exclues, conformément à la version courante de DDP lieu de destination (Rendu droits acquittés) Incoterms.

4.2 Méthode de sélection - Prix évalué le plus bas

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Si plus d'une soumission recevable a été présentée par un seul soumissionnaire, le Canada aura le droit de recommander pour l'attribution d'un contrat l'une d'entre elles avec un prix évalué plus bas que toute soumission recevable présentée par d'autres soumissionnaires.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et renseignements supplémentaires exigés pour être admissibles à l'attribution d'un contrat subséquent.

La conformité aux attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peut faire l'objet d'une vérification par le Canada lors de l'évaluation des soumissions et après l'attribution du contrat. L'Autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. Si une attestation est déclarée ou devient fausse, soit délibérément ou négligemment, leur soumission sera déclarée non recevable durant l'évaluation des soumissions, ou l'entrepreneur en manquement durant la période du contrat subséquent et le Canada aura le droit de résilier le contrat subséquent pour manquement. À défaut de respecter les attestations ou de répondre à toute demande ou exigence imposée par l'Autorité contractante, leur soumission sera déclarée non recevable durant l'évaluation des soumissions, ou l'entrepreneur en manquement durant la période du contrat subséquent et le Canada aura le droit de résilier le contrat subséquent pour manquement.

5.1 Documents exigés avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les documents suivants avec leur soumission.

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

Conformément à l'Article 1 - Dispositions relatives à l'intégrité - Soumission, des Instructions uniformisées 2003 (2022-03-29), Biens ou services - Besoins concurrentiels, les soumissionnaires doivent soumettre le Formulaire de déclaration d'intégrité (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) complété avec leur soumission, selon le cas, afin que leur soumission ne soit pas rejetée de la demande de soumissions.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et soumis avec la soumission, mais peuvent être soumis plus tard. Si une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et soumis tel que demandé, l'Autorité contractante en informera le soumissionnaire et leur accordera un délai prescrit afin de soumettre les attestations et renseignements supplémentaires remplie. À défaut de répondre à la demande de l'Autorité contractante dans le délai prescrit et de soumettre les attestations et renseignements supplémentaires remplis aura pour conséquence que leur soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Documentation exigée

Conformément à la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), les soumissionnaires doivent soumettre la documentation exigée, selon le cas, afin que leur soumission ne soit pas rejetée de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient soumettre l'Annexe C - Liste des noms.

5.2.2 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

Une Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer tous les faits pertinents concernant les communications ou les arrangements faits par le soumissionnaire avec leurs concurrents à l'égard d'une demande de soumissions. La Loi sur la concurrence, L.R.C. 1985, ch. C-34 interdit tout arrangement entre soumissionnaires qui n'est pas divulgué à l'Autorité contractante. L'utilisation d'une Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission peut également faciliter les poursuites lorsque

des soumissionnaires enfreignent les dispositions sur le truquage des offres. Les soumissionnaires doivent soumettre la documentation exigée afin que leur soumission ne soit pas rejetée de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient soumettre l'Annexe D - Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission.

5.2.3 Attestation de l'exigence relative à la vaccination contre la COVID-19

Conformément à la [Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs \(https://achatsetventes.gc.ca/exigence-relative-a-la-vaccination-des-fournisseurs-contre-la-covid-19\)](https://achatsetventes.gc.ca/exigence-relative-a-la-vaccination-des-fournisseurs-contre-la-covid-19), les soumissionnaires doivent soumettre l'Attestation de l'exigence relative à la vaccination contre la COVID-19 - Demande de soumissions, afin que leur soumission ne soit pas rejetée de la demande de soumissions. Cette attestation est intégrée par renvoi à la demande de soumissions à sa date de clôture, et fait partie intégrante du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient soumettre l'Annexe E - Attestation de l'exigence relative à la vaccination contre la COVID-19 - Demande de soumissions.

5.2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste et garantit que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page Web [Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable durant l'évaluation des soumissions ou l'entrepreneur en manquement durant la période du contrat subséquent et le Canada aura le droit de résilier le contrat subséquent pour manquement, si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#).

5.2.5 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque leur soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, les soumissionnaires s'engagent, à la demande de l'Autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où les travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles commerciaux, logiciels et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante du contrat subséquent de la demande de soumissions.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique contrat.

6.2 Énoncé du besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles conformément à l'Annexe A - Base de paiement.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

Conditions générales [2010A](#) (2021-12-02), Biens - Complexité moyenne, s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales supplémentaires [4013](#) (2021-11-29), Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place; et

Conditions générales supplémentaires [4014](#) (2021-11-29), Suspension des travaux;

s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.4 Terme du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à compter de la date effective du contrat jusqu'au _____ inclusivement.

(L'Autorité contractante insérera l'information à l'attribution du Contrat)

6.4.2 Livraison

6.4.2.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être exécutés, complétés, livrés et acceptés _____ (« jours civils » ou « semaine(s) » ou « mois ») à compter de la date effective du contrat.

(L'Autorité contractante insérera l'information à l'attribution du Contrat)

6.4.2.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au :

- a. **Institute of Ocean Science - Pour le NGCC Sir John Franklin**
GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)
9860 WEST SAANICH ROAD
NORTH SAANICH, BRITISH COLUMBIA V8L 4B2
CANADA
- b. **DFO-CCG Dartmouth - Pour le NGCC Captain Jacques Cartier**
GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)
FLEET WAREHOUSE
13 AKERLEY BOULEVARD, DEPOT O5C
DARTMOUTH, NOVA SCOTIA B3B 1J6
CANADA
- c. **DFO-CCG St. John's - Pour le NGCC John Cabot**
GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)
TECHNICAL STORES WAREHOUSE
280 SOUTHSIDE ROAD
ST. JOHN'S, NEWFOUNDLAND AND LABRADOR A1C 5X1
CANADA

6.4.2.3 Livraison et déchargement

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

Au moment de la livraison, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide du personnel du gouvernement fédéral.

À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

6.4.3 Instructions d'expédition - DDP lieu de destination (Rendu droits acquittés) Incoterms

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination précisée dans le contrat conformément à la version courante de DDP lieu de destination (Rendu droits acquittés) Incoterms.

6.4.4 Frais de transport prépayés

L'entrepreneur doit prépayer les frais de transport. Les frais de transport prépayés doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport prépayé.

6.4.5 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent être conformes à la version courante de la [NIMP 15](#) - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international.

Pour plus de renseignements concernant les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) :

- a. D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis; et
- b. D-13-01 - Programme canadien d'attestation des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'Autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jeremy Therrien
 Titre : Spécialiste d'approvisionnement
 Direction : Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
 Secteur des services maritimes et des petits navires (SSMPN)
 Direction des radoubs, de la logistique et de la construction des petits navires
 Adresse : Division de la machinerie et du soutien logistique - ML
 11 RUE LAURIER, PLACE DU PORTAGE III, 6A2-25
 GATINEAU, QUÉBEC K1A 0S5
 CANADA
 Cellulaire : (819) 271-7187
 Adresse Courriel : Jeremy.Therrien@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'Autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au Contrat doit être autorisée, par écrit, par l'Autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux excédant ou en dehors de la portée du contrat suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'Autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le Responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
 Titre : _____
 Direction : _____

 Adresse : _____

 Téléphone : _____
 Cellulaire : _____
 Télécopieur : _____
 Adresse courriel : _____

(L'Autorité contractante insérera l'information à l'attribution du Contrat)

Le Responsable technique représente le ministère ou l'organisme client pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat, et il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux en vertu du contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le Responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée du travail.

Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'Autorité contractante.

6.5.3 Responsable de l'inspection

Le Responsable de l'inspection pour le contrat est :

a. Institute of Ocean Science - Pour le NGCC Sir John Franklin

Nom : _____
 Titre : Vessel Maintenance Manager (VMM)
 Organisation : Garde Côtière Canadienne (GCC)
 NGCC John Cabot
 Adresse : 9860 WEST SAANICH ROAD
 NORTH SAANICH, BRITISH COLUMBIA V8L 4B2
 CANADA
 Téléphone : _____
 Cellulaire : _____
 Courriel : _____
 Courriel du Navire : _____

b. DFO-CCG Dartmouth - Pour le NGCC Captain Jacques Cartier

Nom : _____
 Titre : Vessel Maintenance Manager (VMM)
 Organisation : Garde Côtière Canadienne (GCC)
 NGCC Captain Jacques Cartier
 Adresse : 13 AKERLEY BOULEVARD
 DARTMOUTH, NOVA SCOTIA B3B 1J6
 CANADA
 Téléphone : _____
 Cellulaire : _____
 Courriel : _____
 Courriel du Navire : _____

c. DFO-CCG St. John's - Pour le NGCC John Cabot

Nom : _____
 Titre : Vessel Maintenance Manager (VMM)
 Organisation : Garde Côtière Canadienne (GCC)
 NGCC John Cabot
 Adresse : 280 SOUTHSIDE ROAD
 ST. JOHN'S, NEWFOUNDLAND AND LABRADOR A1C 5X1
 CANADA
 Téléphone : _____
 Cellulaire : _____
 Courriel : _____
 Courriel du Navire : _____

(L'Autorité contractante insérera l'information à l'attribution du Contrat)

Le Responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme client pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat, et il est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux complétés. Le Responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur

autorisé et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur autorisé.

Tous les rapports, livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du Responsable de l'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes à l'Annexe A - Base de paiement, et à la satisfaction du Responsable de l'inspection, tel que soumis, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction aux frais de l'entrepreneur uniquement avant de recommander le paiement.

6.5.4 Représentant(s) de l'entrepreneur

Le(s) Représentant(s) de l'entrepreneur pour le contrat est/sont :

Renseignements généraux

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 NE : _____ (Numéro d'entreprise)
 NEA : _____ (Numéro d'entreprise - approv.)
 Adresse : _____

 Téléphone : _____
 Cellulaire : _____
 Télécopieur : _____
 Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 NE : _____ (Numéro d'entreprise)
 NEA : _____ (Numéro d'entreprise - approv.)
 Adresse : _____

 Téléphone : _____
 Cellulaire : _____
 Télécopieur : _____
 Adresse courriel : _____

(S'il y a plus d'un représentant, les soumissionnaires devraient ajouter leur références)

Les fournisseurs intéressés à faire affaire avec le Canada sont invités à S'inscrire comme fournisseur (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>) sur le système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) (<https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJjdGlvdj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD00>) pour obtenir un Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA).

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - Prix fermes

À condition de compléter de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, conformément à l'Annexe A - Base de paiement. Les droits de douane canadiens sont inclus et les taxes applicables sont exclues.

6.6.2 Limitation de prix

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement, toute modification de conception, tout écart de conception, tout travail supplémentaire ou toute interprétation des travaux ne sera autorisé ou payé à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications de conception, écarts de conception, travaux supplémentaires ou interprétations des travaux n'aient été autorisés par l'Autorité contractante, par écrit, avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.3 Méthode de paiement - Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture complète et exacte ainsi que tout autre document exigé dans le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été approuvés par le Canada;
- c. le montant réclamé est conforme à la clause intitulée « Base de paiement »;
- d. tous les travaux ont été complétés et livrés; et
- e. tous les travaux ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Paiement électronique des factures

L'entrepreneur accepte d'être payé avec les instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard; ou
- c. Dépôt direct (national et international).

(L'Autorité contractante insérera l'information à l'attribution du Contrat)

6.6.5 Taxes - Entrepreneurs établis à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre une facture par envoi pour chaque destination conformément à l'article intitulé « Présentation des factures », des Conditions générales [2010A](#) (2021-12-02), Biens - Complexité moyenne. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. l'original et une copie doivent être soumises à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
- b. une copie doit être soumise au Responsable technique; et
- c. une copie doit être soumise à l'Autorité contractante.

6.7.1 Présentation des factures

L'Article 10 - Présentation des factures, des Conditions générales [2010A](#) (2021-12-02), Biens - Complexité moyenne, est modifié en insérant les alinéas suivant à la fin :

- f. s'il y a lieu, le numéro d'envoi et la destination; et
- g. le numéro de facture.

Toutes les autres dispositions demeurent en vigueur.

6.8 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties seront déterminées, conformément aux lois en vigueur _____ (Province ou Territoire).

(L'Autorité contractante insérera l'information à l'attribution du Contrat)

6.9 Ordre de priorité des documents

En cas de divergence entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

- a. les Articles de la convention;
- a. les Conditions générales supplémentaires [4013](#) (2021-11-29), Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place
- b. les Conditions générales supplémentaires [4014](#) (2021-11-29), Suspension des travaux
- c. les Conditions générales [2010A](#) (2021-12-02), Biens - Complexité moyenne;
- d. l'Annexe A - Base de paiement; et
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du _____, telle que modifiée le _____.

(L'Autorité contractante insérera l'information à l'attribution du Contrat)

6.10 Assurance - Aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer à toute loi applicable. Toute couverture d'assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à leur charge ainsi que pour leur bénéfice et protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de leur responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.11 Règlement des différends

Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant le contrat pendant toute la durée et après l'exécution des travaux.

Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat et d'informer promptement toute autre partie et tenter de résoudre tous problèmes ou différends qui peuvent survenir.

Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de Règlement extrajudiciaire des différends (RED) pour tenter de régler le problème.

Des options de services de RED sont disponibles sur la page Web [Règlement des différends \(https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends\)](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends), notamment le :

- a. Programme de Gestion des conflits d'ordre commercial (GCC); et
- b. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

6.12 Divulcation proactive de marchés attribués à des anciens fonctionnaires

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

6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec leur soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada durant la période du contrat. L'Autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que l'entrepreneur respecte les attestations. Si une attestation est déclarée ou devient fausse, soit délibérément ou négligemment, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement. À défaut de respecter les attestations ou de répondre à toute demande ou exigence imposée par l'Autorité contractante, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement.

6.13.1 Conformité de l'Attestation de l'exigence relative à la vaccination contre la COVID-19

Si l'Attestation de l'exigence relative à la vaccination contre la COVID-19 - Demande de soumissions, est déclarée ou devient fausse, soit délibérément ou négligemment, le Canada aura le droit de déclarer l'entrepreneur en manquement durant la période du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, le Canada aura le droit de déclarer l'entrepreneur en manquement durant la période du contrat.

6.14 Autorisation de sous-traiter

Lorsque, en vertu des Conditions générales, le consentement du Ministre est requis pour sous-traiter une partie des travaux, l'entrepreneur doit compléter le formulaire [PWGSC-TPSGC 1137-1 \(http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/1137_1.pdf\)](http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/1137_1.pdf) - Demande d'autorisation de sous-traiter, et le soumettre à l'Autorité contractante.

6.15 Condition du matériel

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du dessin, numéro de modèle, numéro de pièce, spécifications et description, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

6.16 Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer que les articles à l'Annexe A - Base de paiement, détiendront 75% de la durée de conservation autorisée conformément à la version courante d'ISO 2230 - Produits à base d'élastomères - Lignes directrices pour le stockage, à la date de livraison.

6.17 Contrôle de la durée utile des élastomères

L'entrepreneur doit appliquer une mesure de contrôle de la durée utile des élastomères se détériorant avec le temps, conformément à la version courante d'ISO 2230 - Produits à base d'élastomères - Lignes directrices pour le stockage. Cette mesure doit s'appliquer à toutes les composants, accessoires, ainsi qu'aux produits élastomères lorsque ceux-ci sont en contact avec du carburant, du liquide hydraulique, de l'huile, de l'alcool ou de l'oxygène, ou lorsqu'ils font partie intégrante de systèmes pneumatiques, de systèmes de refroidissement ou de tout autre type de système utilisant du liquide ou du gaz.

6.18 Équipement électrique

Tout appareillage électrique fourni en vertu du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation conformément à la version courante d'IEEE 45 - Pratique recommandée pour les installations électriques à bord des navires, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

6.19 Biens excédentaires

La quantité de biens que l'entrepreneur doit livrer est précisée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des biens excédentaires livrés, peu importe si ces biens ont été livrés volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de biens excédentaires, et il ne retournera pas lesdits biens à l'entrepreneur, à moins que ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

6.20 Ensembles incomplets

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'Autorité contractante.

ANNEXE A BASE DE PAIEMENT

A.1 Quantité ferme

A.1.1 Institute of Ocean Science - Pour le NGCC Sir John Franklin

A.1.1 - Institute of Ocean Science - Pour le NGCC Sir John Franklin					
Item	Description	Quantité	Unité d'émission	Prix unitaire ferme (\$ CA)	Sous-total (\$ CA) (C x E = F)
A	B	C	D	E	F
1	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 133020.99 Nom : Return Filter Maximo : NA539530	1	Chaque		
2	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 402656 Nom : Level Sensor Maximo : NA538728	1	Chaque		
3	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 112437 Nom : Slew Gearbox Maximo : NA538729	2	Chaque		
4	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 19817 Nom : Filter Indicator Maximo : NA539500	1	Chaque		
5	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 96591 Nom : Breather Filter Maximo : NA538741	1	Chaque		
6	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 107026.99 Nom : Level Gauge with Temp Sensor Maximo : NA539467	1	Chaque		
7	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 96582 Nom : Return Filter Splashguard Maximo : NA539542	1	Chaque		
8	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 126768 Nom : Filter Element, Hydraulic Maximo : NA538742	1	Chaque		
9	Emballage & manutention et expédition à l'Institute of Ocean Science - Pour le NGCC Sir John Franklin (Section 6.4.2.2(a))	1	Chaque		
Total (CAD)					

A.1.2 DFO-CCG Dartmouth - Pour le NGCC Captain Jacques Cartier

A.1.2 - DFO-CCG Dartmouth - Pour le NGCC Captain Jacques Cartier					
Item	Description	Quantité	Unité d'émission	Prix unitaire ferme (\$ CA)	Sous-total (\$ CA) (C x E = F)
A	B	C	D	E	F
1	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 133020.99 Nom : Return Filter Maximo : NA539530	1	Chaque		
2	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 402656 Nom : Level Sensor Maximo : NA538728	1	Chaque		
3	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 112437 Nom : Slew Gearbox Maximo : NA538729	2	Chaque		
4	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 19817 Nom : Filter Indicator Maximo : NA539500	1	Chaque		
5	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 96591 Nom : Breather Filter Maximo : NA538741	1	Chaque		
6	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 107026.99 Nom : Level Gauge with Temp Sensor Maximo : NA539467	1	Chaque		
7	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 96582 Nom : Return Filter Splashguard Maximo : NA539542	1	Chaque		
8	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 126768 Nom : Filter Element, Hydraulic Maximo : NA538742	1	Chaque		
9	Emballage & manutention et expédition à DFO-CCG Dartmouth - Pour le NGCC Captain Jacques Cartier (Section 6.4.2.2(b))	1	Chaque		
Total (CAD)					

A.1.3 DFO-CCG St. John's - Pour le NGCC John Cabot

A.1.3 - DFO-CCG St. John's - Pour le NGCC John Cabot					
Item	Description	Quantité	Unité d'émission	Prix unitaire ferme (\$ CA)	Sous-total (\$ CA) (C x E = F)
A	B	C	D	E	F
1	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 133020.99 Nom : Return Filter Maximo : NA539530	1	Chaque		
2	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 402656 Nom : Level Sensor Maximo : NA538728	1	Chaque		
3	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 112437 Nom : Slew Gearbox Maximo : NA538729	2	Chaque		
4	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 19817 Nom : Filter Indicator Maximo : NA539500	1	Chaque		
5	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 96591 Nom : Breather Filter Maximo : NA538741	1	Chaque		
6	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 107026.99 Nom : Level Gauge with Temp Sensor Maximo : NA539467	1	Chaque		
7	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 96582 Nom : Return Filter Splashguard Maximo : NA539542	1	Chaque		
8	Fabricant : TTS Marine AS Inc. N° de pièce : 126768 Nom : Filter Element, Hydraulic Maximo : NA538742	1	Chaque		
9	Emballage & manutention et expédition à DFO-CCG St. John's - Pour le NGCC John Cabot (Section 6.4.2.2(c))	1	Chaque		
Total (CAD)					

ANNEXE B INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé avec les instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA;
- ☐ Carte d'achat MasterCard; ou
- ☐ Dépôt direct (national et international).

ANNEXE C LISTE DES NOMS

Les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la politique, doivent soumettre les renseignements suivants au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- a. les soumissionnaires 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;
- b. les soumissionnaires 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
- c. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste des noms.

Durant l'évaluation des soumissions ou des offres, les soumissionnaires doivent, dans les 10 jours ouvrables du gouvernement fédéral, informer, par écrit, l'Autorité contractante de toute modification de la liste des noms présentée.

Durant la durée d'un accord immobilier ou d'un contrat, les soumissionnaires doivent informer le registraire d'inadmissibilité et de suspension, par écrit, et dans les 10 jours ouvrables du gouvernement fédéral, de ce qui suit :

- a. toute accusation, condamnation ou autre circonstance pertinente aux fins de la politique concernant eux-mêmes, leurs affiliées ou leurs premiers sous-traitants; et
- b. toute modification de la liste des noms présentée.

Le Canada peut vérifier l'information soumise par un soumissionnaire, et ce, à tout moment durant la période du contrat subséquent. Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires, par exemple, des validations de tiers, des formulaires de consentement et d'autres éléments de preuve pouvant notamment servir à établir l'identité des soumissionnaires ou leur admissibilité à conclure un accord immobilier ou un contrat avec le Canada. Les soumissionnaires doivent alors fournir les renseignements demandés dans le délai prescrit, à défaut de quoi ils peuvent être déclarés inadmissibles à conclure un accord immobilier ou un contrat avec le Canada.

Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____

ANNEXE D

ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

J'atteste et garantis que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- a. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
- b. je sais que la soumission sera déclarée non recevable si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- c. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation;
- d. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en leur nom;
- e. aux fins de la présente attestation et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de toute personne ou organisation, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire, qui :
 - i. a été invité par cette demande de soumissions à présenter une soumission; ou
 - ii. pourrait potentiellement présenter une soumission à la suite de cette demande de soumissions compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.
- f. cocher la case applicable ci-dessous :

☐ le soumissionnaire atteste et garantit qu'ils ont établis la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent; ou
☐ le soumissionnaire atteste et garantit qu'ils ont établis la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.
- g. sans limiter la généralité à l'Alinéa (f), le soumissionnaire atteste et garantit qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - i. aux prix;
 - ii. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - iii. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission; ou
 - iv. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux exigences de la demande de soumissions; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'Alinéa (f)(ii).
- h. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou services visés par la présente demande de soumissions, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'Autorité contractante ou spécifiquement divulgués conformément à l'Alinéa (f)(ii); et
- i. les modalités de la soumission n'ont pas été, et ne seront pas délibérément divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'attribution d'un contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'Alinéa (f)(ii).

Nom de l'Organisation

Date

Nom du représentant autorisé

Titre du représentant autorisé

Signature du représentant autorisé

ANNEXE E
ATTESTATION DE L'EXIGENCE RELATIVE À LA VACCINATION CONTRE LA
COVID-19 - DEMANDE DE SOUMISSIONS

Jusqu'à ce que le Canada indique que les exigences relatives à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soient plus en vigueur, j'atteste et garantis que tous les membres du personnel qui accèdent aux installations du gouvernement fédéral où ils peuvent entrer en contact avec le personnel du gouvernement fédéral seront :

- a. entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- b. pour le personnel ne pouvant pas être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, L.R.C. 1985, ch. H-6, assujetti à des mesures d'adaptation et d'atténuation qui ont été présentées et approuvées par le Canada; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période maximum de 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées et approuvées par le Canada, période après laquelle le personnel satisfera aux exigences (a) ou (b), ou alors ils ne pourront plus avoir accès aux installations du gouvernement fédéral où ils peuvent entrer en contact avec le personnel du gouvernement fédéral dans le cadre de ce contrat.

J'atteste et garantis que tous les membres du personnel fournis ont été informés des de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que l'organisation a attesté de leur conformité à cette exigence.

J'atteste et garantis l'exactitude des renseignements fournis à la date identifiée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront durant la période du contrat subséquent. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que, si une attestation est déclarée ou devient fausse, soit délibérément ou négligemment, leur soumission sera déclarée non recevable durant l'évaluation des soumissions, ou l'entrepreneur en manquement durant la période du contrat subséquent et le Canada aura le droit de résilier le contrat subséquent pour manquement. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, leur soumission sera déclarée non recevable durant l'évaluation des soumissions, ou l'entrepreneur en manquement durant la période du contrat subséquent et le Canada aura le droit de résilier le contrat subséquent pour manquement.

Les renseignements que vous fournissez conformément à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R. 1985, ch. P-21. Vous avez le droit d'accéder et corriger tout renseignement dans votre dossier, et 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 tous les individus qui sont considérés comme membres du personnel aux fins du contrat subséquent et qui doivent accéder aux installations du gouvernement fédéral où ils peuvent entrer en contact avec le personnel du gouvernement fédéral.

Pour des fins de collecte de données uniquement, cochez la case applicable si votre organisation a déjà sa propre politique de vaccination obligatoire contre la COVID-19 ou des exigences en vigueur pour ses employés (ceci n'est pas un substitut pour compléter cette attestation)?

Oui ☐ ou Non ☐

 Nom de l'Organisation

 Date

 Nom du représentant autorisé

 Titre du représentant autorisé

 Signature du représentant autorisé