



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Alberta

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

Title - Sujet Compresseurs à air à capacité varia Compresseurs à air à capacité variable	
Solicitation No. - N° de l'invitation 39903-220873/A	Date 2022-05-18
Client Reference No. - N° de référence du client 39903-220873	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-136-7272	
File No. - N° de dossier CAL-1-44048 (136)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Mountain Daylight Saving Time MDT on - le 2022-06-09 Heure Avancée des Rocheuses HAR	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hemy, Andrew	Buyer Id - Id de l'acheteur cal136
Telephone No. - N° de téléphone (403) 463-6589 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada

Harry Hays Building (HHB)

Room 759, 220-4th Avenue SE

Calgary

Alberta

T2G 4X3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 CONTENU CANADIEN	3
1.4 SERVICE CONNEXION	3
1.5 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	13
ANNEXE «A»	14
BESOIN	14
ANNEXE « B »	21
BASE DE PAIEMENT.....	21
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-220873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-220873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44048

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL136
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »	24
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services canadiens.

1.4 Service Connexion

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

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

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), pour répondre à cette demande de soumission. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent respecter tous les critères d'évaluation obligatoires décrits dans l'annexe A, Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit fournir un prix unitaire ferme pour chaque élément énuméré à l'annexe « B ». Le prix calculé sera déterminé en multipliant la quantité par le prix unitaire ferme. La somme des prix de tous les articles constituera le prix total de l'offre qui sera évalué.

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter [l'Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.1.2.1.1 Définition du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

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

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission à l'annexe « D » 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.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

6.3.2.1 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 2022-08-31, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Andrew Hemy
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : 220-4^e avenue SE, Pièce 759
Calgary AB T2G 0L1

Téléphone : 403-463-6589
Courriel : andrew.hemy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : ***À insérer à l'attribution du contrat***

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

A remplir par le soumissionnaire

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe « B », selon un montant total de **AED** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
AED

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A3060C](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2021-11-29) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- c) les conditions générales [2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.13 Inspection et acceptation

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-220873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-220873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44048

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL136
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « A »

BESOIN

L'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) souhaite conclure un marché pour la fourniture, la livraison et l'installation de deux (2) compresseurs d'air rotatifs à vis intérieurs, autonomes et autoportants à vitesse variable, monoétagés et refroidis à l'air, ainsi que pour la formation sur l'utilisation de ceux-ci. Le soumissionnaire retenu doit fournir la main-d'œuvre, les commandes, le matériel, ainsi que l'ensemble des pièces auxiliaires et des matériaux nécessaires à l'installation et au fonctionnement selon les exigences décrites ci-dessous. Les compresseurs doivent être fournis, livrés et installés au Laboratoire de l'ACIA, au 116, chemin Veterinary, Saskatoon (Saskatchewan) S7N 2R3, Canada.

Le soumissionnaire retenu doit fournir la main-d'œuvre et le matériel nécessaires pour décharger les compresseurs et les déplacer jusqu'au local 00.3 de l'immeuble situé au 116, chemin Veterinary, Saskatoon (Saskatchewan).

MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Instructions aux soumissionnaires

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est présentée en détails dans le tableau de conformité ci-dessous.
2. Les offres qui ne répondent pas à tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées non recevables.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils répondent à chaque critère d'évaluation obligatoire. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire.
4. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions ou d'indiquer, sans aucun renseignement justificatif à l'appui, que la soumission est conforme.
5. Les renseignements justificatifs peuvent comprendre, entre autres, des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tous les renseignements justificatifs doivent accompagner la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques à l'appui fournissent suffisamment de détails pour prouver que les produits proposés satisfont aux critères d'évaluation.
6. Si les documents justificatifs mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit les présenter dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.
7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets en suivant l'ordre des critères d'évaluation et de joindre une grille à leur proposition, qui renfermera l'information qui démontre comment le soumissionnaire répond à chacun des critères d'évaluation. Par ailleurs, et pour éviter les redondances, les soumissionnaires peuvent également faire un renvoi aux différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.
8. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications fonctionnelles avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions.

MATRICE DE CONFORMITÉ			
Point	Spécification de rendement	État (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignant cette information dans cette colonne.
1	DESCRIPTION		
1.1	Technologie existante : Les compresseurs offerts doivent être neufs et d'un modèle actuellement produit. Les compresseurs doivent comporter tout le matériel de série qui équipe normalement (de façon implicite ou explicite) le modèle offert. Le modèle des compresseurs doit être le plus récent du fabricant.	O	
2	SPÉCIFICATIONS		
2.1	<p>Compresseur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exigence minimale : vitesse variable de 59,1 pi³/min effectifs à une pression manométrique de 125 lb/po² - Exigence minimale : moteur de 15 HP – entraînement direct - Moteur à carter fermé refroidi par ventilateur - Circuit d'alimentation : 575 V, triphasé, 60 Hz - Entraînement à vitesse variable - Compresseur rotatif à vis et à engrenages fermé et encapsulé - Démarreur progressif – réduit l'appel de courant nécessaire au démarrage par une augmentation graduelle de la fréquence de rotation du moteur. - Arrêt automatique dans les conditions suivantes : température élevée, pression basse ou élevée, surcharge du moteur. - Redémarrage automatique après une panne de courant. 	O	

2.2	Affichages intégrés du contrôleur à microprocesseur : <ul style="list-style-type: none"> - Affichage graphique clair et concis - État actuel du compresseur - Lectures de la pression - Lectures de la température - Lectures des points de consigne en charge ou à vide - Affichage du nombre d'heures de fonctionnement - Historique des heures en charge ou à vide - Historique des cycles de fonctionnement - Paramètre de fréquence variable - Affichage du pourcentage de capacité - Historique de l'utilisation continue 	O	
2.3	Refroidissement par air ou par huile : <ul style="list-style-type: none"> - Ventilateur radial intégré avec séparateur d'humidité automatique et intégré commandé par solénoïde - Permet au compresseur de fonctionner jusqu'à une température ambiante de 115 °F. 	O	
2.4	Séparation de l'air et de l'huile : <ul style="list-style-type: none"> - Séparateur d'huile pour réduire le report d'huile de moins de 1 PPM. - Regard d'huile inclus. - Robinet d'échantillonnage de l'huile inclus. 	O	
2.5	Filtre à air : <ul style="list-style-type: none"> - Filtre à air haute efficacité de 0,4 micron maximum inclus. 	O	
2.6	Filtre de liquide : À inclure	O	

2.7	Dimensions de la coque : <ul style="list-style-type: none"> - Dimensions maximales de 54 po (longueur) sur 32 po (largeur) sur 54 po (hauteur) dans une enveloppe insonorisée de 66 décibels - Le raccord de sortie doit être un raccord NPT de 1 1/2 po - Bloc de compression et moteur intégrés - Bloc de compression et moteur montés sur des isolateurs en caoutchouc - Événements d'admission et d'évacuation isolés 	O	
2.8	Séchoir à air réfrigéré : <ul style="list-style-type: none"> - Séchoir type refroidissement à fonctionnement intermittent d'une capacité minimale de 75 pi³/min standard. - Point de rosée de la pression de sortie entre 35 et 45 °F. - Dérivation des gaz chauds. - Drain intégré. - Contrôleur électronique avec surveillance des alarmes de défaillance et affichage graphique intégrés - 120 V, monophasé, 60 Hz 	O	
2.9	Filtre à air en ligne coalescent : <ul style="list-style-type: none"> - Taille du raccord de tuyau : 1 po NPT. - Drain : Purgeur à flotteur - Degré de filtration maximal en microns : 1 mu/m - Report d'huile maximal : 0,1 mg/m³ 	O	
2.10	Filtre à air en ligne à particules : <ul style="list-style-type: none"> - Taille du raccord de tuyau : 1 po NPT. - Débits : 125 pi³/min standard - Drain : Purgeur à flotteur - Degré de filtration maximal en microns : 1 mu/m - Report d'huile maximal : 0,1 mg/m³ 	O	

2.11	Réservoir d'air : <ul style="list-style-type: none"> - Réservoir vertical d'une capacité minimale de 240 gallons avec jupe de montage. - Appareil sous pression conforme aux normes de l'ASME : Acier au carbone, modèle conçu pour résister à une température de -20 °F - Pression interne minimale : Pression manométrique de 200 lb/po² - Numéro d'enregistrement canadien (NEC) requis - Soupape de sûreté de ¾ po, 175 lb/po² - Manomètre à montage au dos de ¼ po, de 0 à 200 lb/po² - Drain automatique électrique avec crépine 	O	
3.0	PRÉPARATION DES LIEUX, MISE HORS SERVICE ET DÉPOSE DES APPAREILS ACTUELS		
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Le soumissionnaire retenu sera chargé de retirer les compresseurs, le matériel et les accessoires actuels, et de les placer dans l'espace de rangement adjacent dans le local 00.3. 	O	
3.2	<ul style="list-style-type: none"> - L'ACIA sera chargée de débrancher les conduites d'air et les services publics des compresseurs d'air actuels, et d'effectuer les rebranchements aux nouveaux compresseurs. 	O	
4.0	PARTIE 4 – RENSEIGNEMENTS SUR L'INSTALLATION ET LA GARANTIE :		
4.1	Branchement aux services : <ul style="list-style-type: none"> - Le soumissionnaire retenu devra coordonner la livraison avec l'ACIA. - L'ACIA sera chargée de fournir les services d'électricité pour les compresseurs et le séchoir à air, et de brancher ces appareils aux services d'électricité. L'ACIA aura la responsabilité de raccorder les nouveaux compresseurs à la tuyauterie existante des conduites d'air. 	O	

4.2	Documents à soumettre : <ul style="list-style-type: none"> - Soumettre la description, le modèle et les dimensions du produit, les dimensions des composants, les exigences liées à la plomberie brute, les dimensions des services et les finis. - Soumettre les instructions d'installation du fabricant, ce qui comprend les détails de la tuyauterie, les plans, les élévations, les coupes, les détails des composants, le type de support, les dégagements et les schémas de câblage, ce qui comprend les câbles pour l'électricité, les signaux et les commandes. - Soumettre les données sur le fonctionnement et l'entretien. 	O	
4.3	Certifications et assurance de la qualité : <ul style="list-style-type: none"> - Homologation CSA - ASME – Réservoir 	O	
4.4	Inspection et mise en marche : <ul style="list-style-type: none"> - L'inspection du projet et la mise en marche des appareils doivent être réalisées par des représentants qualifiés ayant reçu une formation en usine. - Tous les représentants du fabricant doivent avoir suivi une formation en usine et se conformer aux procédures normalisées d'exploitation de l'ACIA. Ils doivent respecter toutes les exigences fédérales et provinciales en matière de main-d'œuvre lorsqu'ils travaillent sur le matériel des compresseurs. - Après l'étape d'inspection du projet et de mise en marche des appareils, une formation sur place portant sur les réglages et le fonctionnement doit être donnée à l'installation de l'ACIA à au moins trois (3) employés de cette installation. 	O	

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** soumettre des prix/tarifs fermes pour la période visée par le contrat proposé pour l'ensemble des articles énumérés ci-dessous. **Une fois remplie, la présente section sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.**

Les soumissionnaires doivent remplir la Base de paiement conformément à ce qui suit :

1. Ils doivent fournir des prix pour tous les articles visés par le contrat.
2. Les prix doivent consister en des PRIX fermes pour l'ensemble du lot, tout compris, pour toute la durée du contrat. Les tarifs DOIVENT comprendre TOUS les coûts (transport et déchargement) associés à la fourniture des biens conformément à l'annexe A.
3. Le cas échéant, la TPS doit figurer séparément sur toute facture subséquente.
4. Tous les prix sont en dollars canadiens, sauf indication contraire de la part du soumissionnaire dans le tableau ci-dessous.

Tableau 1 – Base de paiement/Prix du contrat

PRIX DU CONTRAT					
Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	<p>Fourniture et livraison : Deux (2) compresseurs d'air rotatifs à vis intérieurs, autonomes et autoportants à vitesse variable, monoétagés, refroidis à l'air conformes aux exigences décrites à l'annexe A – Besoin.</p> <p><u>Les prix comprennent :</u> Tous les frais de transport, de livraison et de déchargement.</p> <p>Destination FAB 116, chemin Veterinary, Saskatoon (Saskatchewan) S7N 2R3, Canada</p> <p>Marque et numéro de modèle offerts : _____</p>	2	Chaque	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
39903-220873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-220873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44048

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL136
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2	Retrait et installation : Retrait des compresseurs existants et installation de nouveaux compresseurs conformément à l'annexe A – Besoin. <u>Le prix de lot comprend :</u> Tous les coûts des pièces, de main-d'œuvre et de déplacement requis pour réaliser la tâche.	1	Lot	_____ \$	_____ \$
3	Formation sur place : À l'installation de l'ACIA où seront hébergés les nouveaux compresseurs, conformément à l'annexe A – Besoin. <u>Le prix de lot comprend :</u> Tous les coûts des pièces, de main-d'œuvre et de déplacement requis pour réaliser la tâche.	1	Lot	_____ \$	_____ \$
Total					_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
39903-220873/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
39903-220873

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44048

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL136
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « D »

ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

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

- a. entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- b. à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

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

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

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

39903-220873/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

39903-220873

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-1-44048

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL136

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.