

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016**

## **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**

<b>Title - Sujet</b> Assemblage de prototype de dispositif	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7707-135614/A	<b>Date</b> 2012-10-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7707-13-5614	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-208-8799	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-2-69198 (208)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-09</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> LeBlanc, JoAnne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal208
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5010 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DRDC ATLANTIC 9 GROVE STREET DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3A3C5 Canada	

**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**

Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

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

---

**Titre : Assemblage et optimisation additionnelle de prototypes de dispositifs à supercondensateur****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clause du guide des CCUA

**Liste des annexes:**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de Paiement
- Annexe C - Certificat de Divulgence de la propriété Intellectuelle
- Annexe D - Critères d'évaluation

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux seront réalisés d'après l'Annexe "A" - Énoncé de travail, ci-inclu.

### **3. Avis de communication**

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

### **4. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **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-uniformisee-s-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 (2012-07-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **1.1 Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :**

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

**1.2 Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :**

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

**1.3** Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

**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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par «courrier électronique» à TPSGC ne seront pas acceptées.

**3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

**4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse 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.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique ( 2 copies papier)

Section II : Soumission financière ( 1 copie papier)

Section III : Attestations ( 1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

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. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

*Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.*

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 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 devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions

accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

## 1.1 Évaluation technique

Les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe "D".

## 2. Méthode de sélection

### 2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- (a) satisfaire à toutes les exigences obligatoires; et
- (b) Obtenir le pourcentage minimum exigé, soit 70, pour chacun des critères techniques et des critères de gestion précisés dans la demande de soumissions, qui sont effectivement cotés. Le maximum de points que peut obtenir une soumission est 300 points. Référez vous à l'annexe C, ci-attaché.

Les soumissions ne répondant pas à l'exigence a) ou b) susmentionnée seront jugées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points dans les limites du budget précisé sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Dans le cas d'égalité, l'offre avec la meilleure proposition technique sera recommandée. Le budget maximal disponible pour répondre aux exigences est de **23 500,00\$** + taxes en sus. Cette divulgation n'exige pas le Canada à payer le financement maximal disponible.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

*Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.*

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) 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. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations comme suite :

## 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 1.1 Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (*Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229*) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 1.2 Programme de contrats fédéraux - attestation

#### **Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

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

### 1.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension



Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI ( ) NON ( )**

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

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

A contract for the services of a FPS who has been retired for less than one year and who is in receipt of a pension as defined above is subject to a fee reduction (abatement formula) as required by Treasury Board Policy.

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI ( ) NO ( )**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **Attestation**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

## **2. Attestations exigées avec la soumission**

### **2.1 Attestation du contenu canadien**

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

### **2.2 Cet achat est conditionnellement limité 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 le service offert est un service canadien, 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 le service offert sera traité comme un service non-canadien.*

**Le soumissionnaire atteste que :**

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****1. Énoncé des travaux**

Les travaux seront réalisés d'après l'Annexe "A" - Énoncé de travail, ci-inclu.

**2. 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

**2.1 Conditions générales**

**2.1.1** Clause du guide des CCUA 2040 (2012-07-16) - Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 52 - Code de conduite et attestations, du document 2040 (2012-07-16) Conditions générales - recherche et développement susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

**2.1.2** Clause du guide des CCUA K3410C (2008-12-12) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Pendant et après le contrat, l'entrepreneur doit, sur demande du Canada, fournir une renonciation écrite permanente aux droits moraux, au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R., 1985, ch. C-42, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu du contrat. Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux, il renonce en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.

**3. Durée du contrat****3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés de l'attribution du contrat jusqu'au **31 mars 2013**.

**4. Responsables****4.1 Autorité contractante**

---

L'autorité contractante pour le contrat est :

JoAnne LeBlanc  
Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
1713 Bedford Row  
Halifax (N.-É.)  
Téléphone : 902-496-5010  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : joanne.leblanc3@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.

#### **4.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera complété au moment du contrat

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

#### **4.3 Représentant de l'entrepreneur (a être complété par le fournisseur)**

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise d'approvisionnement \_\_\_\_\_

### **5. Paiement**

#### **5.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, déterminé par la base de paiement, d'après l'annexe "B" ci-joint.

#### **5.2 Limitation des dépenses**

1) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus» et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

3) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **5.3 Modalité de paiement**

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

## **6. Instructions relatives à la facturation**

1. Les factures doivent être soumises sur le formulaire de l'entrepreneur et elles doivent être prêts à montrer:

- (a) la date et la description des travaux exécutés;
- (b) le nom et l'adresse du DESTINATAIRE;
- (c) Nombre de contrat, numéro de série et code financier (s);
- (d) les frais réclamés en conformité avec la base de paiement comme indiqué ici;
- (e) Les taxes applicables doivent être indiqués séparément;
- (f) numéro d'entreprise approvisionnement (NEA).

2. Adresse postale pour les factures est illustré à la page 1 du présent document

## **7. Attestations**

**7.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 7.2 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A3060C (2008-05-12) - Attestation de contenu canadien.

## 8. Lois applicables

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

## 9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité 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 plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) Conditions générales :
  - 2040 (2012-07-16), Conditions générales - recherche et développement;
  - K3410C (2008-12-12), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) Annexe A - Énoncé de travail;
- d) Annexe B - Base de paiement;
- e) Annexe C - Certificat de Divulgence de la propriété Intellectuelle;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 10. Clauses du guide des CCUA

A9006C (2012-07-16) - Contrat de défense

### Liste des annexes:

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Certificat de Divulgence de la propriété Intellectuelle

---

## **ANNEXE "A"** **ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **Titre : Assemblage et optimisation additionnelle de prototypes de dispositifs à supercondensateur**

#### **Besoin**

Department of Research & development Canada (DRDC)

RDDC Atlantique a besoin de services d'assemblage et d'optimisation de dispositifs à supercondensateur basés sur des matériaux actifs mis au point dans le cadre d'un récent projet. RDDC Atlantique fournira les matériaux actifs devant être intégrés aux dispositifs et l'entrepreneur devra exécuter les travaux d'optimisation des composants et de la configuration et ceux permettant de réduire au minimum la Résistance Série Équivalente (RSÉ) des dispositifs. L'entrepreneur devra assembler les dispositifs et mesurer des caractéristiques électriques pertinentes.

Voir les détails dans l'énoncé des travaux ci-joint, à l'appendice A.

#### **Sécurité**

Les travaux ne sont pas classifiés et l'entrepreneur n'aura accès à aucun renseignement classifié.

#### **Propriété intellectuelle**

Aucune propriété intellectuelle ne devrait découler de ce besoin. Cependant, les renseignements qui seront fournis seront assujettis à la protection du droit d'auteur. Le titre de l'ouvrage et les droits d'auteur connexes seront détenus par l'État.

#### **Calendrier des travaux**

Date de début : dès l'attribution du contrat

Date d'achèvement : d'ici le 31 mars 2013

#### **Produits livrables**

Outre le retour de tous les articles inutilisés (matériel, logiciel, livres, etc.) achetés par l'entrepreneur pour répondre au besoin et ayant fait l'objet d'une demande de remboursement en vertu du contrat, les produits livrables sont les suivants :

1. Toute quantité de matériau actif non utilisée ou résiduelle;
2. Les dispositifs à supercondensateur assemblés (et toutes les données pertinentes sur leur performance);
3. La méthode du procédé d'assemblage et la méthode de fabrication des dispositifs optimisés.

#### **Rapports**

Les rapports qui doivent être soumis comprennent de brefs rapports d'étape mensuels (ceux ci peuvent être fournis en version électronique) qui portent sur les résultats des travaux expérimentaux relatifs à

l'assemblage des dispositifs, ainsi qu'un rapport final qui comporte la description complète de la méthode d'assemblage et des techniques de caractérisation utilisées.

RDDC Atlantique exige une (1) copie papier non reliée et une (1) copie électronique de la version finale du rapport de contrat, à soumettre selon les directives du responsable du projet, une fois les travaux du contrat terminés.

### **Format des rapports et normes connexes**

Les rapports soumis devront être rédigés conformément aux normes établies par le responsable du projet. Si un rapport n'est pas rédigé conformément à ces exigences, le responsable du projet peut le refuser ou demander que les corrections nécessaires soient effectuées.

### **Budget maximal**

Le budget maximal disponible pour répondre aux exigences de ce contrat est de 23 500,00\$ + taxes en sus.

### **Frais de déplacement et de séjour**

Il n'existe aucune exigence connue relative aux frais de déplacement et de séjour.

### **Personnel de l'entrepreneur**

Les noms de tous les membres du personnel de l'entrepreneur doivent être indiqués dans le contrat. L'entrepreneur doit signaler tous les changements de personnel à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada qui, à son tour, demandera à RDDC Atlantique de les approuver.

### **Matériel fourni par le gouvernement (MFG)**

RDDC Atlantique mettra à la disposition de l'entrepreneur une balance analytique, laquelle constituera du MFG.

### **Soutien, installations et responsabilités de RDDC Atlantique**

RDDC Atlantique assurera la caractérisation des dispositifs assemblés à des fins de confirmation de la performance mesurée.

### **Marchandises contrôlées**

L'entrepreneur n'aura pas besoin d'avoir accès à des marchandises contrôlées et les produits livrables dans le cadre du présent contrat ne constitueront pas des marchandises contrôlées.

### **Procédures de contrôle**

L'avancement des travaux sera surveillé au moyen de courts rapports mensuels soumis avec les demandes de paiement progressif, ainsi que de consultations régulières tenues entre l'entrepreneur et le responsable du projet. Les travaux doivent être jugés achevés à 100 % lors de la réception et de l'approbation de l'ébauche du rapport final par le responsable du projet. L'entrepreneur doit accorder du temps pour la révision de l'ébauche du rapport par le responsable du projet et accepter d'apporter des modifications mineures au rapport, de l'imprimer et de le livrer, sans frais supplémentaires. Lors de la

réception de toutes les copies reliées du rapport final et des autres produits livrables (et du retour du MFG), et lors de la réception d'une demande de paiement de la retenue de garantie, cette dernière sera émise.

### **Approbation préalable à la publication**

L'ensemble des manuscrits destinés à être publiés dans des journaux scientifiques ou dans des publications semblables, des résumés de présentations orales et de communiqués qui décrivent en partie les travaux du contrat, ou tout renseignement connexe, doit être soumis au responsable du projet aux fins d'approbation de la publication. Si la présence involontaire de renseignements classifiés sur la Défense ou de propriété intellectuelle est décelée, le responsable du projet doit communiquer avec l'entrepreneur pour modifier le texte des parties pertinentes, à la satisfaction des deux parties, afin d'élaborer un texte ou un thème non classifié qui ne contient aucune information de nature délicate. L'examen des manuscrits et des publications sera complété dans un délai de deux mois après leur réception. L'examen des résumés et de toute autre publication doit se faire rapidement, et l'approbation devra être accordée sans tarder.

## **Appendice A - Énoncé des travaux**

### **Portée**

Le présent contrat a pour objet d'accroître la densité d'énergie (ou énergie volumique) et la densité de puissance (ou puissance volumique) de prototypes de dispositifs à supercondensateur.

### **Objectif**

L'objectif du présent contrat est d'assembler des dispositifs à supercondensateur ayant une densité d'énergie accrue et une résistance réduite, en utilisant des matériaux actifs qui seront fournis par RDDC Atlantique.

### **Contexte**

Le présent contrat constitue un projet de suivi pour un contrat en vertu duquel des prototypes de dispositifs à supercondensateur ont été assemblés, en utilisant de nouveaux matériaux, et plusieurs de leurs propriétés ont été optimisées. Les travaux du contrat antérieur portaient principalement sur la répartition uniforme des matériaux actifs sur le collecteur de courant, tout en tentant de réduire au minimum la résistance de contact. Dans le cadre du présent contrat, les principaux travaux consisteront surtout à optimiser le séparateur et l'électrolyte, afin de réduire au minimum la résistance tout en réduisant la vitesse d'autodécharge.

Les résultats de ces travaux seront appliqués à de plus grands prototypes à cellules multiples à base des mêmes matériaux actifs. Les matériaux actifs d'intérêt sont des polymères conducteurs à oxyde métallique et des composites de polymère et de nanotubes de carbone. Les résultats d'essais de laboratoire indiquent que les dispositifs à base d'oxydes métalliques présentent une capacité spécifique supérieure à 500 F/g, tandis que ceux à base de polymères conducteurs et à base de composites de polymère conducteur et de nanotubes de carbone présentent une capacité spécifique d'environ 300 F/g.

### **Besoin**



RDDC Atlantique a besoin de services d'assemblage et d'optimisation additionnelle de dispositifs multicouches à supercondensateur basés sur des matériaux actifs particuliers. Les matériaux actifs devant être intégrés aux dispositifs (environ 25 g de chaque type), qui seront fournis par RDDC Atlantique, le seront sous forme de poudres, et l'entrepreneur doit par conséquent tenir compte de cette particularité au chapitre du processus d'assemblage.

### **Exigences obligatoires**

1. L'entrepreneur doit assembler au moins deux (2) dispositifs identiques (en duplicata), dont les dimensions n'excèdent pas 3 po sur 3 po sur 0,5 po, et ce, pour chacun des matériaux actifs fournis, en utilisant le collecteur de courant optimisé dans le cadre de travaux antérieurs. Le séparateur et l'électrolyte doivent être optimisés et chaque dispositif doit comprendre au moins trois cellules étagées. Le nombre de matériaux actifs fournis par RDDC Atlantique pourrait atteindre trois (3);
2. Chaque dispositif assemblé doit être caractérisé en matière de sa performance électrique, en mesurant, au minimum, les paramètres suivants : la densité de puissance (ou puissance volumique), la densité d'énergie (ou énergie volumique), la résistance série équivalente (rse), la puissance maximale et le courant de fuite;
3. Voici une liste des valeurs cibles de certains paramètres cruciaux des dispositifs optimisés :
  - a. tension de fonctionnement > 3,0 V;
  - b. capacité nominale > 1000 F;
  - c. rse < 10 m<sup>2</sup>;
  - d. Emax > 27 Wh/kg;
  - e. Pmax > 15 kW/kg;
  - f. PD > 16 kW/kg;
4. L'entrepreneur doit documenter et présenter sous forme de rapports les méthodes de fabrication des dispositifs, les matériaux utilisés, ainsi que les résultats relatifs à la performance électrique de tous les dispositifs. Le ou les rapports pertinents doivent aussi comprendre une analyse des problèmes associés à la conception du condensateur et une section traitant des perspectives de recherche connexes.

## **ANNEXE "B"** **BASE OF PAIEMENT**

Votre soumission financière permettra de déterminer la base de paiement. Il peut être nécessaire de négocier la base d'établissement des prix. Si les taux horaires proposés ne sont pas ceux qui ont été négociés avec TPSGC, les données financières détaillées devraient être fournies au besoin.

Main d'œuvre : Pour chaque personne et/ou catégorie de main-d'oeuvre devant participer au projet, l'entrepreneur doit indiquer le taux horaire proposé (incluant les frais généraux, mais excluant les profits) et une estimation du temps travaillé par chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre.

\_\_\_\_\_ \$

Autres frais directs :

Équipement : L'entrepreneur doit indiquer les articles nécessaires à l'exécution des travaux et préciser la base d'établissement des prix, droits de douane inclus. Ces articles seront livrés au Canada après l'exécution du projet.

Matériel, fournitures et composants : L'entrepreneur doit indiquer les catégories générales et la base d'établissement des prix. Il doit préciser si les articles sont susceptibles d'être utilisés ou consommés pendant l'exécution des travaux.

Autres frais : L'entrepreneur doit indiquer les autres frais indirects prévus, comme les frais d'interurbain et de location, fournir les coûts estimatifs et préciser le lien entre ces frais et les travaux proposés.

\_\_\_\_\_ \$

Sous-traitance : L'entrepreneur doit identifier les sous-traitants éventuels et fournir les renseignements relatifs à la répartition des coûts détaillés aux présentes.

\_\_\_\_\_ \$

Profit: La marge bénéficiaire que vous proposez, le cas échéant, ainsi que la méthode de calcul et d'application.

\_\_\_\_\_ \$

**Prix total estimé (sans la TPS/TVH) :** \_\_\_\_\_ \$

**Taxe de vente harmonisée ou taxe sur les produits et services (TVH/TPS) :** doivent être indiquées séparément.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-135614/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69198

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

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

W7707-13-5614

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE "C"**

**CERTIFICAT DE DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

**Ci-joints**

## **ANNEXE "D"** **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

### **CRITÈRES D' ÉVALUATION**

Le volet technique et le volet gestion du projet des soumissions seront évalués et cotés en fonction des critères qui suivent. On recommande donc aux soumissionnaires de fournir, dans leur soumission, suffisamment de détails concernant ces critères.

#### **PROPOSITION TECHNIQUE**

#### **MAXIMUM DE 200 POINTS/MINIMUM DE 140 POINTS**

- |   |           |
|---|-----------|
| a) Compréhension démontrée de la portée et des objectifs  | 80 POINTS |
| b) Faisabilité des travaux proposés, approche et méthode connexes                               | 80 POINTS |
| c) Détermination des problèmes immédiats et secondaires, pertinence des solutions proposées     | 20 POINTS |
| d) Pertinence du niveau de travail, du plan de travail, du calendrier et des produits livrables | 20 POINTS |

#### **PROPOSITION DE GESTION DU PROJET** **MAXIMUM DE 100 POINTS/MINIMUM DE 70 POINTS**

- |   |           |
|---|-----------|
| a) Gestion proposée du projet, qualifications et expérience confirmées du gestionnaire de projet, notamment le poste au sein de l'organisation, l'expérience pertinente, la formation et l'aptitude démontrée à surveiller les coûts  | 20 POINTS |
| b) Compétences du personnel clé : expérience pertinente, qualifications et compétence démontrées par une expérience professionnelle semblable ou connexe  | 40 POINTS |
| c) Capacité de l'entreprise (y compris, le cas échéant, celle de sous-traitants) : compétence et expérience pertinentes acquises dans le cadre de travaux semblables ou connexes, capacité du personnel, risques de non exécution du contrat et engagement à l'égard de ce domaine de travail                                   | 20 POINTS |
| d) Caractère adéquat de la planification de l'organisation de l'équipe, notamment de la disponibilité des membres de l'équipe et de leurs remplaçants, de la structure de préparation des rapports, de la gestion de projet, des sous contrats, ainsi que de la capacité de réaliser le projet en respectant les délais établis | 20 POINTS |

**TOTAL DES POINTS : 300**

#### **Base de sélection**

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions;
- b) obtenir au moins 70 p. 100 des points pour les critères techniques et de gestion cotés établis dans l'invitation à soumissionner et qui constituent des critères d'évaluation cotés. La note globale maximale est de 300 points.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7707-135614/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

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

W7707-13-5614

File No. - N° du dossier

HAL-2-69198

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 
2. Les soumissions ne répondant pas à l'exigence a) ou b) susmentionnées seront rejetées d'emblée. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points dans les limites du budget précisé sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Le budget maximal disponible pour répondre aux exigences est de 23 500,00\$ + taxes en sus. Cette divulgation n'exige pas le Canada à payer le financement maximal disponible.
3. Dans le cas d'égalité, l'offre avec la meilleure proposition technique sera recommandée.

**ANNEX "C"**  
**INTELLECTUAL PROPERTY DISCLOSURE CERTIFICATION -**  
**CERTIFICAT DE DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

This form is to be completed and signed by the contractor upon completion of the contract and returned to:

JoAnne LeBlanc  
Acquisitions Branch  
Public Works and Government Services Canada  
1713 Bedford Row, PO Box 2247  
Halifax, Nova Scotia  
B3J 3C9  
Tel: (902) 496-5010  
Fax: (902) 496-5016

Contract Title: Assembly and Further Optimization of Prototype Supercapacitor Devices

PWGSC File number - **W7707-135614/001/HAL**

It is a term of the referenced contract that, regardless of its ownership, all Foreground Information<sup>1</sup> that could be Inventions<sup>1</sup> and all other Foreground Information, shall be promptly and fully disclosed to Canada.

Tel que stipulé dans le contrat mentionné ci-dessus, et peu importe à qui sont dévolus les droits de propriété intellectuelle, tous les renseignements originaux \* susceptibles de constituer des inventions\*, de même que tous les autres renseignements originaux découlant de ce contrat, devront être divulgués pleinement et sans délai au Canada.

<sup>1</sup> - defined in the General Conditions identified in the Contract

\* - tels que définis dans les conditions générales identifiées dans le contrat.

**Consequently, the undersigned, being a duly authorized officer of the Contractor, certifies that during the tenure of the contract**  
(mark appropriate box):

**Par conséquent, le soussigné, étant un agent dûment autorisé de l'Entrepreneur, certifie que durant la période du contrat**  
(cochez la case appropriée):

☐ No Foreground Information was conceived, developed or produced as part of the Work and, therefore the Contractor has nothing to disclose.

Aucun renseignement original n'a été conçu, développé ou produit pendant l'exécution des travaux; l'entrepreneur n'a donc aucun renseignement original à divulguer.

☐ All Foreground Information which was conceived, developed or produced as part of the Work was fully disclosed and documented in the technical reports delivered by the Contractor to the Technical Authority designated in the Contract, and the Contractor has nothing further to disclose.

Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux ont été entièrement divulgués et documentés dans les rapports techniques livrés par l'Entrepreneur à l'autorité technique indiquée dans le contrat, et l'Entrepreneur certifie qu'il n'existe aucune information supplémentaire à divulguer.

☐ All Foreground Information conceived, developed or produced as part of the Work by the Contractor is hereby fully disclosed in the attached document.

Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux par l'Entrepreneur sont entièrement divulgués dans le document ci-joint.

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

Print Name - Nom en caractère imprimé: \_\_\_\_\_

Title - Titre: \_\_\_\_\_

Company Name - Entrepreneur: \_\_\_\_\_

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