

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 2Z4
Bid Fax: (250) 363-3344

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 2Z4

Title - Sujet PROPULSEUR	
Solicitation No. - N° de l'invitation M2989-145160/A	Date 2014-01-24
Client Reference No. - N° de référence du client M2989-145160	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-242-6423
File No. - N° de dossier XLV-3-36208 (242)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-11	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Szczesniak, Michal	Buyer Id - Id de l'acheteur xlV242
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-8312 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE SEE HEREIN	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

- 1-1 Exigences relatives à la sécurité
- 1-2 Besoin
- 1-3 Stratégie d'approvisionnement
- 1-4 Code de conduite
- 1-5 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2-1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2-2 Présentation des soumissions
- 2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2-4 Lois applicables
- 2-5 Aucun produit de remplacement
- 2-6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3-1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3-2 Tableaux des livrables

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4-1 Procédures d'évaluation
- 4-2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5-1 Attestations
- 5-2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6-1 Exigences relatives à la sécurité
- 6-2 Besoin
- 6-3 Clauses et conditions uniformisées
- 6-4 Durée du contrat
- 6-5 Responsables
- 6-6 Paiement
- 6-7 Instructions relative à la facturation
- 6-8 Attestations
- 6-9 Lois applicables
- 6-10 Ordre de priorité des documents
- 6-11 Appareillage électrique

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-145160/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-3-36208

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv242

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M2989-145160

LISTE DES ANNEXES

Annexe A Besoin

Annexe B Feuilles de présentation de la soumission financière

Annexe C Information requise pour l'attestation relative au code de conduite

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1-1 Exigences relatives à la sécurité:

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1-2 Besoin

La Gendarmerie royale du Canada veut acheter deux (2) propulseurs Arneson tels qu'indiqués dans l'annexe A.

1-3 Stratégie d'approvisionnement

Ce marché est sujet à l'ACI et est exempté de ce qui suit ALENA [voir chapitre 10, annexe 1001.1b-1, alinéa 2)].

1-4 Code de conduite

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 par remplissez l'annexe C.

1-5 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.

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>) 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 (2013-06-01) 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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours civils avant la date de clôture. 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.

2-4 Lois applicables

-
1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
 2. 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 Aucun produit de remplacement

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

2-6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3-1 Instruction pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (1 copie)

Section II: Soumission financière (1 copie)

Section III: Attestations (1 copie)

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:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

3-1.1 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.

3-1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B.

3-1.3 Section III : Attestations

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

3-2 Tableaux des livrables

3-2.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans le besoin, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Élément	Description	Rempli et joint
Section II Financial Bid		
1	Annexe B dûment remplie	

3-2.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande au plus bas soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de **vingt-quatre (24) heures** suivant la demande écrite:

Élé-ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
Section II Soumission financière			
1	Représentants de l'entrepreneur selon l'article 6-5.5		
Section III Attestations			
1	Fournir les informations requises selon la Code de conduite l'article 1-4 et 5-2.1. en remplissant et en soumettant l'annexe D.		

3-2.3 Liste de contrôle des livrables supplémentaires

Les informations suivantes, qui viennent appuyer la soumission, mai être demandée par l'autorité contractante, à partir du soumissionnaire et elle doit être prévue dans les **5 jours ouvrables** suivant la demande écrite:

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
Section III Attestations			
1	Formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulair
es-forms-fra.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulair es-forms-fra.html), selon les articles 1-4 et 5-2.1		

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4-1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'exigence complète de la demande de soumissions, y compris les critères techniques et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4-1.1 Évaluation technique

Tous les détails techniques de l'exigence sont obligatoires et tel que décrit dans l'article 6-2 et l'annex A. Pour que la soumission du soumissionnaire soit reconnue recevable, elle doit se conformer à tous les détails techniques de l'exigence sans écarts.

4-1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission doit être évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, DDP à destination Incoterms 2000, et droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.
2. Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Les conversions sont basées sur le taux établi à midi par la Banque du Canada (<http://www.bankofcanada.ca/en/rates/exchform.html>) en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisé comme facteur de conversion pour les offres présentées en devises étrangères.

4-2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

5-1 Général

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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 ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable ou un entrepreneur en situation de manquement s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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. Le fait de ne pas répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

5-2 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

5-2.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6-2 Besoin

La Gendarmerie royale du Canada veut acheter deux (2) propulseurs Arneson tels qu'indiqués dans l'annexe A.

6-3 Clauses et conditions uniformisées

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

6-3.1 Conditions générales

Conditions générales - biens (complexité moyenne) 2010A (2013-04-25), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6-4 Durée du contrat

6-4.1 Date de livraison

Tous les biens doivent être reçus au plus tard **31 mars 2014**.

6-4.2 L'adresse de destination

RCMP West Coast Marine Services
4412 Boban Drive
Nanaimo, C-B V9T 5V9 Canada

6-4.3 Préparation en vue de la livraison

Préparation en vue de la livraison et l'emballage doivent être conforme à la norme d'excellence du fabricant pour le moyen de transport employé en vue d'assurer que la marchandise arrive en parfait état à destination.

6-4.4 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) RCMP West Coast Marine Services, Nanaimo (Colombie-Britannique) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6-4.5 Inspection et acceptation

Les biens seront inspectés par le responsable des inspections et acceptés par le responsable des inspections lors de la livraison à destination.

6-5 Responsables

6-5.1 Autorité contractante (AC)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Michal Szczesniak

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Approvisionnements, Marine

1230, rue Government, Bureau 401

Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3X4 Canada

Téléphone : 1-250-363-8312

Courriel : michal.szczesniak@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6-5.2 Responsable technique (RT)

Le responsable technique pour ce contrat est:

(À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6-5.3 Responsable des inspections (RI)

Le responsable technique 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'annexe A 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. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit se faire par correspondance officielle par l'autorité contractante.

6-5.4 Chargé de projet (CP)

Le chargé de projet pour le contrat est :

(À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6-5.5 Représentants de l'entrepreneur

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la production: suivants :

Nom: _____ Numéro de téléphone : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la livraison:

Nom: _____ Numéro de téléphone : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

6-6 Paiement**6-6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme l'annexe B. 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 Clauses du Guide des CCUA

Référence	Titre	Date
H1000C	Paiement unique	2008-05-12
B5007C	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires	2010-01-11

6-7 Instructions relatives à la facturation

6-7.1 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. La facture doit être adressée à:

RCMP West Coast Marine Services
4412 Boban Drive
Nanaimo, BC V9T 5V9

6-7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour vérification:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, Marine
1230, rue Government, Bureau 401
Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3X4 Attention: Michal Szczesniak

6-8 Attestations

6-8.1 Conformité

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.

6-9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (**À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat**)

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 la liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales - 2010A, (2013-04-25) - biens (complexité moyenne)
- c. l'Annexe A, Besoin;
- d. l'Annexe B, Base de paiement;
- e. la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*), modifiée le _____ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*).

6-11 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

ANNEXE A - BESOIN

Propulseur Arneson

ASD12 B1LU3, P/N 1025697A

Propulseur seulement, ne doit pas comprendre le vérin de direction ni le compensateur.

Quantité : 2

ANNEXE B - Barème de prix

Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire ferme (DDP Destination)
A	Propulseur Arneson ASD12 B1LU3, P/N 1025697A Propulseur seulement, ne doit pas comprendre le vérin de direction ni le compensateur.	Ch.	2	
Prix total				

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-145160/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv242

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

M2989-145160

File No. - N° du dossier

XLV-3-36208

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE C - INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU
CODE DE CONDUITE**

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une compagnie constituée en personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une société, société en nom collectif ou société limitée - les noms de tous les partenaires actuels;

3. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

4. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

5. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne
