

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

| | | |
|---|--|--|
| Title - Sujet TOILETTES MODULAIRES | | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EP277-142837/A | | Date 2014-04-30 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 20142837 | | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-420-65057 | | |
| File No. - N° de dossier hl420.EP277-142837 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-06-10 | | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| 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: Dumm, Jennifer | | Buyer Id - Id de l'acheteur hl420 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-9675 () | | FAX No. - N° de FAX () - |
| 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

Fuel & Construction Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

| | |
|---|--|
| 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 | |

| Destination Code - Code destinataire | Destination Address - Adresse de la destination | Invoice Code - Code bur.-comptable | Invoice Address - Adresse de facturation |
|---|--|---------------------------------------|--|
| D - 1 | PWGSC / TPSGC NATIONAL CAPITAL AREA - OTTAWA PARLIAMENT HILL WELLINGTON ST OTTAWA ON CANADA | EP277 | DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERV 265 CITY CENTRE AVE OTTAWA Ontario K1R7R7 Canada |

| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Destination | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|---|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|-------------|-------------------------------------|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | TOILETTES MODULAIRES Travaux publics et Services gouvernementaux Canada exigence pour la fabrication et livraison d'une (1) toilette modulaire pour homme conformément aux dessins ci-joint. | D - 1 | EP277 | 1 | LOT | \$ | XXXXXXXXXXXX | | See Herein | |
| 2 | TOILETTES MODULAIRES Travaux publics et Services gouvernementaux Canada exigence pour la fabrication et livraison d'une (1) toilette modulaire pour femme conformément aux dessins ci-joint. | D - 1 | EP277 | 1 | LOT | \$ | XXXXXXXXXXXX | | See Herein | |
| 3 | MANUELS D'OPÉRATION ET D'ENTRETIEN Fournir une (1) version anglaise et une (1) version française des manuels. Les manuels doivent inclure: des garanties de matériel; dessins illustrant de produit fini; et diagrammes de contrôle. | D - 1 | EP277 | 1 | LOT | \$ | XXXXXXXXXXXX | | See Herein | |

| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Unit Price/Prix unitaire | | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|---|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| | | | | | | Destination | FOB/FAM Plant/Usine | | |
| 4 | DESSINS RELATIFS AU PRODUIT FINI L'entrepreneur devra fournir les dessins illustrant le produit fini, relativement à la plomberie, au HVAC, l'électricité de même que les contrôles. Les dessins doivent être fournis en anglais et en français. | D - 1 | EP277 | 1 | LOT | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein | |

TABLE DES MATIÈRES**TITRE: Toilettes Modulaires****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Besoin
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

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
5. Livraison

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 préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Inspection et acceptation
12. Assurances
13. Règlement concernant les emplacements du gouvernement
14. Instructions d'expédition
15. Nomination de livraison

Liste des annexes

Annexe A Description générale d'article et schéma architectural, electrical plan d'aménagement, et mécanique légende et détails

TITRE: Toilettes Modulaires**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article », et dessins ci-jointe dénommé dans la présente comme « Annex A ».

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.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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-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 (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

| Référence de CCUA | Section | Date |
|-------------------|-----------------------|------------|
| B1000T | Condition of Material | 2007-11-30 |

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.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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'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.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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.

5. Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le **27 juin 2014**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

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 (quatre (4) copies papier)

Section II : Soumission financière (une (1) copies papier)

Section III : Attestations (une (1) copies papier)

Les prix doivent figurer dans les détails de l'article 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.

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.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent inclure une description technique complète qui démontre comment ils se conformeront à toutes les exigences des dessins et de la description et décrire tout produit équivalent en fournissant des documents et de l'information, conformément à la clause Produits équivalents. Les soumissionnaires doivent inclure des échantillons de couleur extérieure avec leur soumission technique.

L'évaluation technique sera basée uniquement sur l'information fournie par les soumissionnaires.

1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - (a) indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le COF/CAGE du produit de remplacement;
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - (a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - (b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.e. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de trois (3) jours ouvrables (ou tout autre délai mentionné aux présentes) que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement et les Critères financiers obligatoires. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

| Référence de CCUA | Section | Date |
|--------------------------|-------------------------------|-------------|
| C3011T | Fluctuation du taux de change | 2013-11-06 |

1.4 Paiements Progressifs

Paiements Progressifs ne seront pas considérées à moins d'être spécifiquement offerts par TPSGC dans le présent document.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit fournir la documentation avec leur soumission montrant comment ils répondent aux exigences techniques détaillées dans l'annexe "A" ; et
- b) Si des produits équivalents sont offerts, le soumissionnaire doit indiquer le numéro de pièce et le fabricant, présenter les documents et l'informations tel que décrit dans la partie 3, clause produits équivalents.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financière obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit offrir des prix de lot fermes en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destination Incoterms 2000, les droits de douane inclus pour chaque article offert ; et
- b) La proposition financière du soumissionnaire doit respecter les modalités de paiement.

2. Méthode de sélection

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

| Référence de CCUA | Section | Date |
|-------------------|----------------------|------------|
| A0069T | Méthode de sélection | 2007-05-25 |

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité, cependant tous les employés de l'entrepreneur ou son sous-traitants doivent présenter une carte d'identité personnelle valide pour obtenir l'accès au site.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article », et dessins ci-jointe dénommé dans la présente comme « Annex A ».

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.](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)

[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)) par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

4. Durée du contrat

4.1 Livraison totale

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale dans les _____ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

4.2 Respect des délais de livraison

L'entrepreneur est prié d'aviser le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, **derésilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution**, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jennifer Dumm, Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements, Secteur des achats commerciaux de la gestion de l'approvisionnement

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division des produits pétroliers et des produits de construction (HL)

Portage III, 7A2, 11 rue Laurier

Gatineau QC K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-9675

Télécopieur: (819) 956-5227

Courriel: Jennifer.Dumm@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.

5.2 Chargé de projet/technique

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

Le chargé de projet/technique 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/technique; 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

| | Renseignements généraux | Suivi de la livraison |
|--------------------|-------------------------|-----------------------|
| Nom: | _____ | _____ |
| No de téléphone: | _____ | _____ |
| No de télécopieur: | _____ | _____ |
| Courriel: | _____ | _____ |

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot ferme précisé dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ CAD. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Modalités de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 10 du document 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne). Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les

renseignements connexes, ou encore 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.

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.

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) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Besoin;
- d) Base de paiement;
- e) Annexe A - Description générale d'article et schéma architectural, electrical plan d'aménagement, et mécanique légende et détails
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____ ou, modifiée le _____.

11. Inspection et acceptation

Le responsable technique/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.

12. Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

13. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

14. Instructions d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :
 - a) rendu droits acquittés (DDP) Parliament Hill, 111 Wellington Street, Ottawa Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane et des taxes applicables.

15. Nomination de livraison

L'entrepreneur ou son transporteur doit organiser un rendez-vous de livraison, avec préavis de 24 heures, en communiquant avec le chargé de projet/technique identifiée sous l'article intitulé «

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP277-142837/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

h1420

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

20142837

File No. - N° du dossier

h1420EP277-142837

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Responsables » du contrat. Les livraisons seront cédulées pendant les heures de travail, du lundi au vendredi, entre 06:00 et 18:00. TPSGC fournira l'accès à l'emplacement.







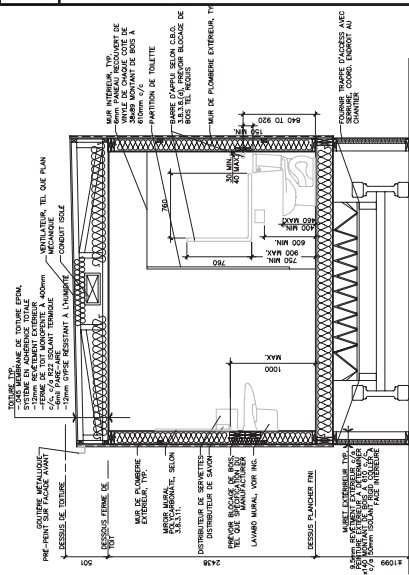


 Public Works and
Government Services
Canada

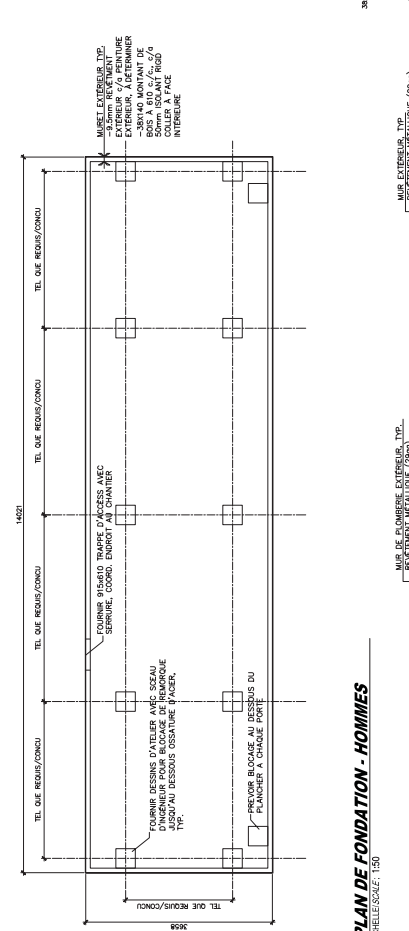
 Real Property
Branch

 Travaux publics et
services gouvernementaux
Canada

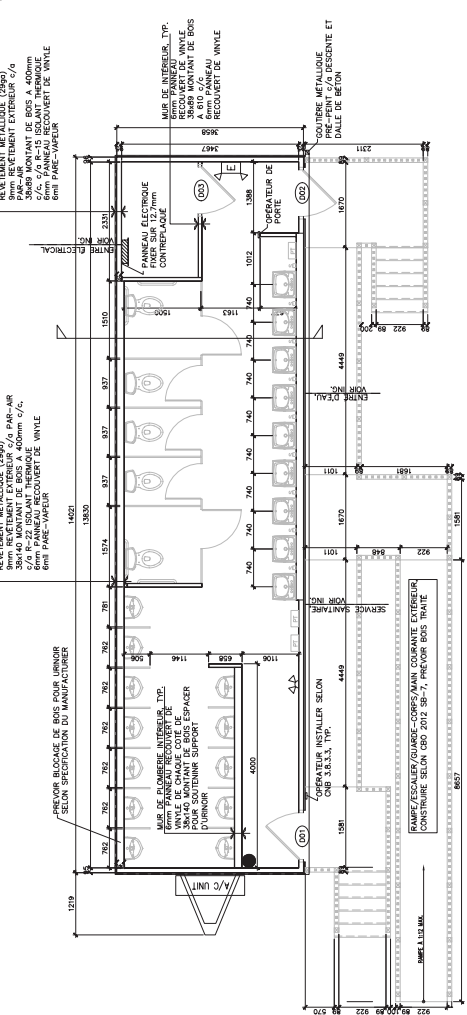
 Direction générale
des biens immobiliers



3 **COUPE DE PLANCHER - HOMMES**
A200 ÉCHELLE/SCALE: 1:30








1 **PLAN DE FONDATION - HOMMES**
A200 ÉCHELLE/SCALE: 1:50



2 PLAN DE PLANCHER - HOMMES
A200 ÉCHELLE/SCALE: 1:50






| TABLEAU DE PORTE | | | | | |
|------------------|----------------------------|-----------------|---------------|---------------|----------|
| N°. | EMPLACEMENT | Taille | Type de porte | Fini de caque | Matériau |
| | PAIN DE PIVOCHER | | | | |
| D1 | PORTE D'ENTRÉE | 914 x 2134 x 05 | D-1 | AZER SOLE | FERNT |
| D2 | PORTE DE SORTIE | 914 x 2134 x 05 | D-1 | AZER SOLE | FERNT |
| D3 | SALLE REUNION/ELECTRONIQUE | 914 x 2134 x 05 | D-2 | AZER SOLE | FERNT |

| NOM DE CHAÎNE | NOM DE CHAÎNE | MATÉRIEL | | | | | NOTES |
|---------------|---------------|----------|----------|---------|---------|---------|--|
| | | PRED | FLANCHER | MALLS | | | |
| | | | | DOSS | SIT | OLIST | |
| PERFORMANCE | APPRÉHENSION | 4 ANNEE | PROFOND | PROFOND | PROFOND | PROFOND | COULEUR DE VINNE ET FLANCHER-CHOIX DU CLIENT |
| PERFORMANCE | APPRÉHENSION | 4 ANNEE | PROFOND | PROFOND | PROFOND | PROFOND | COULEUR DE VINNE ET FLANCHER-CHOIX DU CLIENT |

| LEGÈNDE : | |
|---|-------------------------------------|
| SYMBOL | DESCRIPTION |
|  | BATTERIE D'ORDRE POUR ÉCLAIRAGE 4/s |
|  | DISJONCTEUR À SÉRIE ET PARALLÈLE |
|  | PARALLÈLE DOUBLE D'ORDRE |
|  | STRUCTURE PORTANT |
|  | PANNEAU ÉLECTRIQUE |

| | | |
|-----------------|---------------------------|------|
| Designed By | Conçu par | |
| Date | byyymmdd | |
| Drawn By | Dessiné par | |
| Date | byyymmdd | |
| Reviewed By | Examiné par | |
| Date | byyymmdd | |
| Approved By | Approuvé par | |
| Date | byyymmdd | |
| Project Manager | Administrateur de projets | |
| Project no. | No. du projet | |
| Drawing no. | No. du dessin | A200 |

[illegible]

| LEGENDE : | |
|---|---|
| SYMBÔLE | DESCRIPTION |
|  | MATIERE COURBEE POUR COURBEE φ/ϕ |
|  | ENSEMBLE DE SORTIE ET PHARES |
|  | PANNE DOUBLE D'ORIGINE |
|  | EXTRACTEUR PORTANT |
|  | PANNEAU ELECTRIQUE |

TRAILER DRAWING - 90% - FRANCAIS.DWG

| revisions | description | date |
|-----------|-------------------------|------------|
| 3 | RE-SSUE FOR TENDER 100% | 25/4/04/15 |
| | ISSUE FOR TENDER 100% | 25/4/04/03 |
| GA | ISSUE FOR REVIEW 99% | 25/4/03/17 |

A detail no.
no. du détail

B location drawing no.
sur dessin no.

C drawing no.
dessin no.

project

TEMPORARY
WASHROOM TRAILERS

West Block, Parliament Hill
111 Wellington, Ottawa, Ontario

drawing

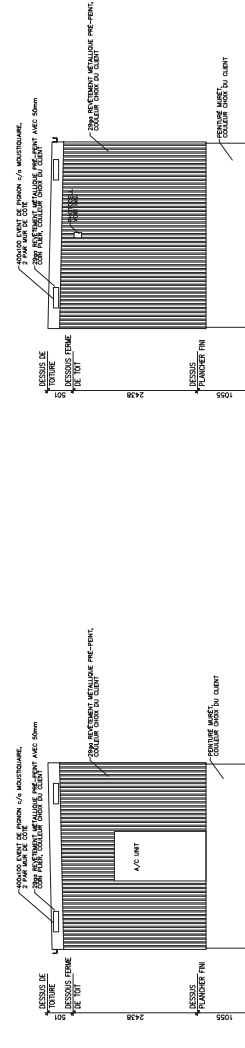
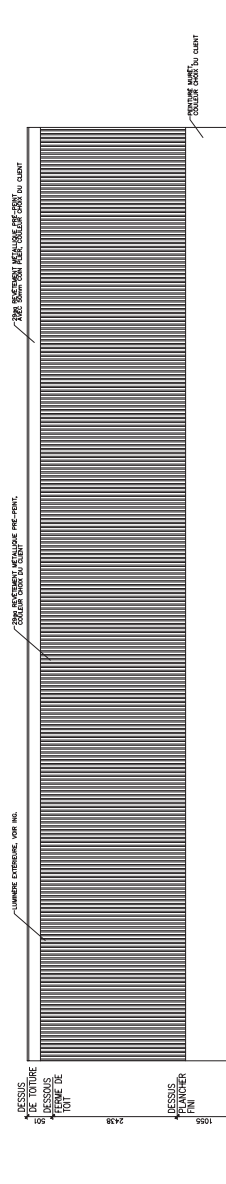
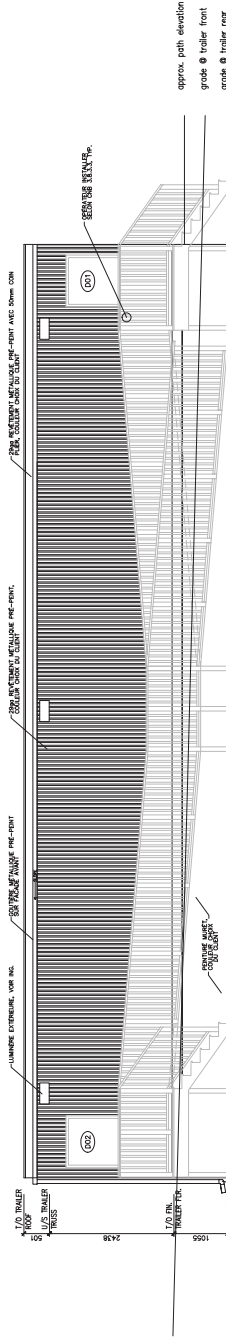
**ARCHITECTURAL
ELEVATIONS**

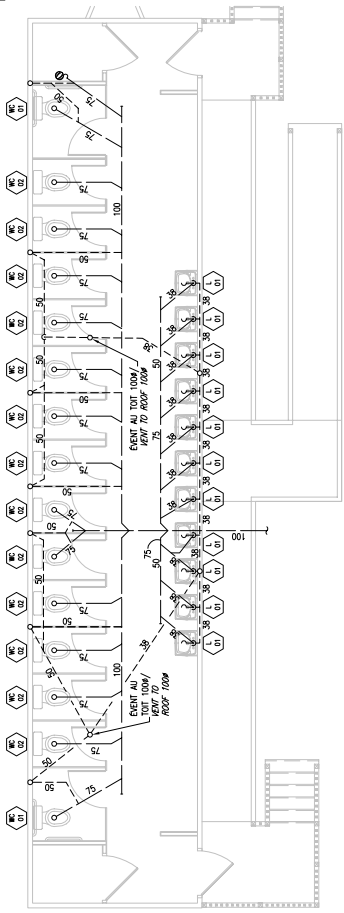
FEMALE WASHROOM

dessin

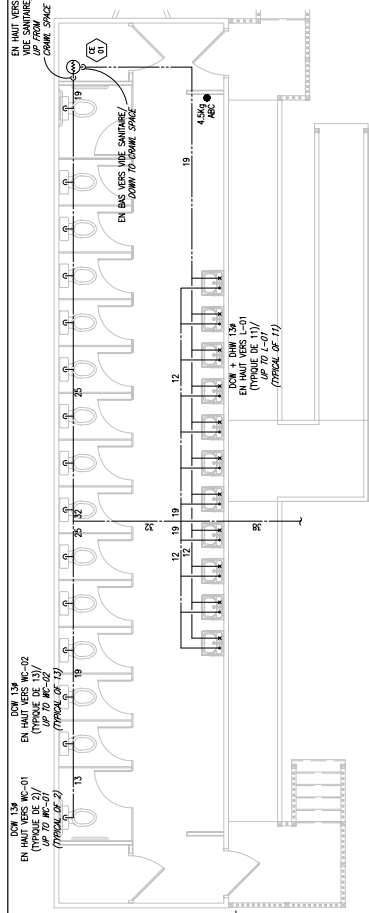
| Designed By | Compu par |
|-----------------|---------------------------|
| Date | byyyyyymmdd |
| Drawn By | Dessiné par |
| Date | byyyyyymmdd |
| Reviewed By | Examiné par |
| Date | byyyyyymmdd |
| Approved By | Approuvé par |
| Date | byyyyyymmdd |
| Tender | Submission |
| Project Manager | Administrateur de projets |
| Project no. | No. du projet |

| Drawing no. | No. du dessin |
|-------------|---------------|
|-------------|---------------|

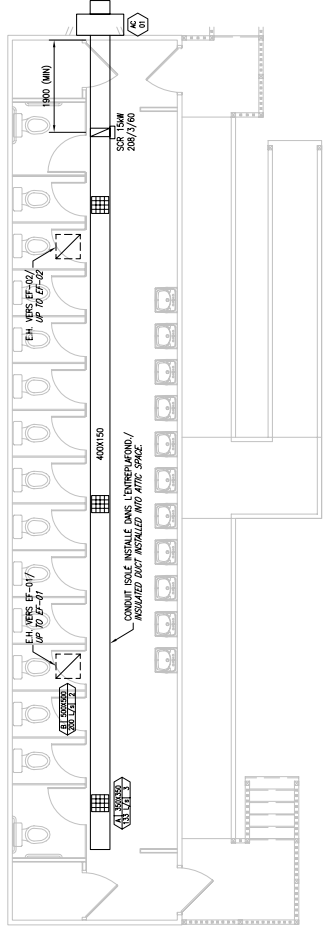




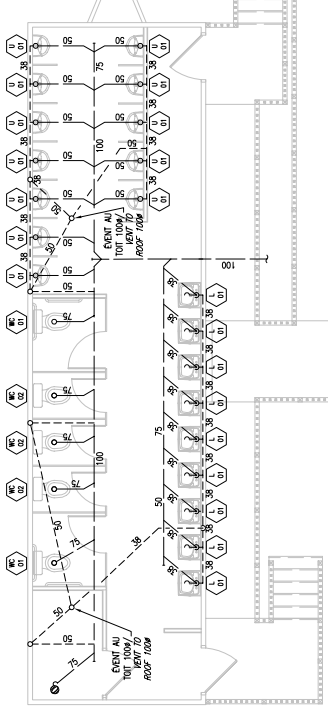
1 **SALLE DE TOILETTES DES FEMMES - DRAINAGE SANITAIRE/
WOMEN'S WASHROOM - SANITARY DRAINAGE**



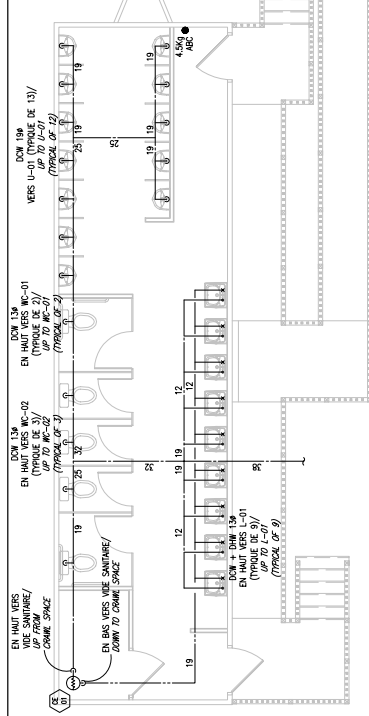
3 **SALLE DE TOILETTES DES FEMMES- ALIMENTATION EAU POTABLE/**
WOMEN'S WASHROOM - POTABLE WATER SUPPLY



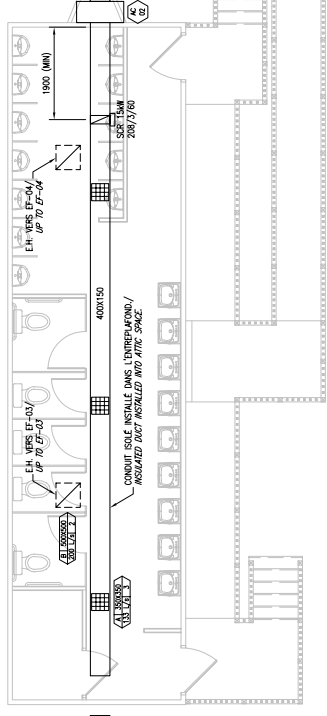
5 **SALLE DE TOILETTES DES FEMMES - VENTILATION/**
WOMEN'S WASHROOM - VENTILATION



2 **SALLE DE TOILETTES DES HOMMES - DRAINAGE SANITAIRE/**
MEN'S WASHROOM - SANITARY DRAINAGE



4 **SALLE DE TOILETTES DES HOMMES - ALIMENTATION EAU POTABLE /**
MEN'S WASHROOM - POTABLE WATER SUPPLY



6 **SALLE DE TOILETTES DES HOMMES - VENTILATION/**
MEN'S WASHROOM - VENTILATION

Contractor to verify all dimensions & conditions on site and immediately notify the engineer of all discrepancies.

| | | |
|-----------|----------------------|------------|
| 00 | TEBDR | 2014/04/16 |
| 04 | ISSUE FOR REVIEW 99% | 2014/03/14 |
| revisions | description | date |

A detail no.
no. du détail

B location drawing no.
sur dessin no.

C drawing no.
dessin no.

| project | project |
|---------|---------|
|---------|---------|

TEMPORARY WASHROOM TRAILERS

West Block, Parliament Hill
111 Wellington Ottawa, Ontario

| drawing | dessin |
|---------|--------|
|---------|--------|

MÉCANIQUE
SALLE DE BAIN/
MECHANICAL
WASHROOM

| | |
|-----------------|--------------------------|
| Designed By | Conçu par |
| Date | (yyyy/mm/dd) |
| Drawn By | Dessiné par |
| Date | (yyyy/mm/dd) |
| Re-vised By | Examiné par |
| Date | (yyyy/mm/dd) |
| Approved By | Approuvé par |
| Date | (yyyy/mm/dd) |
| Tender | Soumission |
| Project Manager | Administrateur de projet |
| Project no. | No. du projet |
| Drawing no. | No. du dessin |