

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Remorques pour Zodiac 753		
Solicitation No. - N° de l'invitation F7047-140038/B		Date 2015-01-26
Client Reference No. - N° de référence du client F7047-140038		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$MC-024-24937		
File No. - N° de dossier 024mc.F7047-140038	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-09		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: Pilon(MC DIV), Chantal		Buyer Id - Id de l'acheteur 024mc
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-4308 ()		FAX No. - N° de FAX (819) -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Voir ci-inclus.		

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

**Ship Construction, Refit and Related Services/Construction
navale, Radoubs et services connexes**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7047-140038/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

024mc

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

F7047-140038

File No. - N° du dossier

024mcF7047-140038

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro F7047-140038/A, datée du 2014-12-12, dont la date de clôture était le 2015-01-21 à 14h HNE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLES DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	1
1. Exigences relatives à la sécurité	2
2. Besoin.....	2
3. Compte rendu	2
4. Accords Commerciaux.....	2
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
1. Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	2
2. Présentation des soumissions	3
3. Demandes de renseignements - en période de soumission	3
4. Lois applicables	3
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
1. Instructions pour la préparation des soumissions	4
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
1. Procédures d'évaluation.....	6
2. Méthode de sélection	7
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	8
1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat.....	8
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
1. Exigences relatives à la sécurité	9
2. Besoin.....	9
3. Clauses et conditions uniformisées.....	9
4. Durée du contrat	10
5. Responsables	10
6. Paiement	11
7. Instructions relatives à la facturation	13
8. Attestations	13
9. Clause du guide des CCUA	13
10. Lois applicable.....	13
11. Ordre de priorité des documents.....	14

Liste d'annexe(s) :

Annexe A – Énoncé des besoins techniques

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le Ministère de Pêches et Océans Canada (MPO) a une exigence pour cinq (5) remorques galvanisées pour bateau construites conformément à l'Énoncé des besoins techniques (ÉBT) - **Annexe A**.

Tous les livrables doivent être livrés par le **13 mars 2015**.

3. 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.

4. Accords Commerciaux

Ce besoin est assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur, l'Accord de libre-échange nord-américain, l'Accord de libre-échange Canada - Chili, l'Accord de libre échange Canada – Pérou et l'Accord de libre échange Canada – Panama.

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, **2014-06-26**, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B3000T - Produits équivalents, 2006-06-16

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 sept (7) 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 de la **Province de l'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.

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 (deux (2) exemplaires papier)

Section II Soumission de gestion (un (1) exemplaire papier)

Section III Soumission financière (un (1) exemplaire 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.**

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 contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou 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.

Par la présentation d'une soumission, les soumissionnaires conviennent que toutes les révisions supplémentaires, addenda ou suppressions, y compris les réponses aux questions posées par les soumissionnaires au cours de la période antérieure à la soumission des offres, doivent être incorporées dans la proposition du soumissionnaire avec le soumissionnaire prix ferme.

1.1 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension de chaque exigence contenue dans l'Énoncé des besoins techniques (ÉBT).

1.1.1 Documentation/information requise

La documentation/information suivante doit être incluse dans la soumission :

- a) le nom de la marque et du modèle ainsi que le numéro de série;
- b) la fiche technique du fabricant indiquant la liste complète des caractéristiques techniques de la remorque;
- c) les soumissions doivent indiquer point par point si la remorque respecte toutes les exigences concernant la livraison et les exigences techniques.

1.1.2 Connaissance technique

Le soumissionnaire doit fournir la preuve objective qu'il a la connaissance technique et la capacité de fournir et supporter des remorques maritimes de la même taille, type et de la complexité faisant l'objet de la présente DP, en fournissant une liste de remorques (minimum de 5) vendues au cours des trois (3) dernières années avec l'information des contacts.

1.2 Section II - Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement and les articles suivantes. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T, 2013-11-06, Fluctuation du taux de change

1.2.2 Prix Ferme

Le soumissionnaire doit indiquer le coût proposé pour chaque item, taxes exclues.

Item 1: Cinq (5) remorques galvanisées construites
conformément à l'annexe A : \$_____ (CAN)

Item 2: Représentant de service autorisé conformément
à l'annexe A : \$_____ (CAN)

Item 3: FAB Destination à Burlington, Ontario de toutes
les cinq (5) remorques. Coût de transport: \$_____ (CAN)

TOTAL TAXES EXCL. \$_____ (CAN)

1.2.3 Biens optionnels

1. Si des fonds supplémentaires deviennent disponibles, le MPO peut décider d'exercer l'option, d'acheter deux (2) remorques additionnelles construites conformément à l'**annexe A**. Les soumissionnaires sont par conséquent invités à proposer un prix.

2. Les prix indiqués pour l'option doivent être ferme et demeurer en vigueur jusqu'au **un (1) an après la date d'attribution d'un contrat.** L'option proposée doit être conforme aux modalités de la présente DP.

3. L'option proposée ne fait pas partie de l'évaluation pour l'attribution d'un contrat en réponse à la présente DP.

4. Seule l'option proposée par le soumissionnaire retenu peut être considérée par le Canada.

5. L'option, si elle est incorporée au contrat, peut être exercée ou non à l'appréciation du Canada, peut importe si des fonds supplémentaires deviennent disponibles.

6. Le Canada conserve le droit de négocier l'option incluant les prix.

7. Prix

(a) pour une (1) remorque additionnelle construite conformément à l'annexe A (TPS/TVH exclues):

Remorque \$ _____ (CAN)

Représentant de service autorisé \$ _____ (CAN)

Coût de transport à Burlington, Ontario \$ _____ (CAN)

Prix ferme de \$ _____ (CAN)

(b) pour deux (2) remorques additionnelles construites conformément à l'annexe A (TPS/TVH exclues):

Remorques \$ _____ (CAN)

Représentant de service autorisé \$ _____ (CAN)

Coût de transport à Burlington, Ontario \$ _____ (CAN)

Prix ferme de \$ _____ (CAN)

1.3 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, financiers et de gestion.

b) une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Afin d'être trouvé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, rencontrer toutes les exigences de l'ÉBT et fournir tous les renseignements tel que demandé dans la **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 1.1 Section I - Soumission technique.**

1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0222T - Évaluation du prix, 2013-04-25

2. Méthode de sélection

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.

Une exigence obligatoire est décrite par les mots « doit », « devrait », « devra », « est requis » ou « est obligatoire ».

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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 le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires 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 (OU insérer 2004, s'il y a lieu). 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

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit livrer au Ministère de Pêches et Océans Canada (MPO), cinq (5) remorques galvanisées de bateau construites conformément à l'**annexe "A"** - Énoncé des besoins techniques (ÉBT).

Endroit de livraison:

Pêches et Océans Canada
867, route Lakeshore
Burlington, Ontario
L7R 4A6 CANADA

(information sera émis lors de l'attribution du contrat)

Contact: _____ Téléphone: _____

2.1 Besoins optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir deux (2) remorques additionnelles tels que décrits à l'**Article 2** du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment jusqu'à un an après la date d'attribution du présent contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A, **2014-11-27**, Biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les livrables doit être livrés le ou avant le **13 mars 2015**.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Chantal Pilon, Chef d'équipe
Travaux publics et Services gouvernementaux canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur Maritime
6C2, Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau, QC. K1A 0S5
CANADA

Tél: (819) 956-4308

Courriel: chantal.pilon@tpgsc.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.

5.2 Responsable technique *(sera émis lors de l'attribution du contrat)*

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

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.

5.3 Responsable de l'inspection *(sera émis lors de l'attribution du contrat)*

L'autorité responsable de l'inspection pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Prix pour les remorques additionnelles :

(i) si des fonds supplémentaires deviennent disponibles, le MPO peut décider d'exercer l'option pour acheter jusqu'à deux (2) remorques additionnelles construites conformément à l'Énoncé des besoins techniques - **annexe A**.

(ii) le Canada conserve le droit de négocier l'option incluant les prix.

(iii) Prix

(a) pour une (1) remorque additionnelle construite conformément à l'annexe A (TPS/TVH exclues):

Remorque \$ _____ (CAN)

Représentant de service autorisé \$ _____ (CAN)

Coût de transport à Burlington, Ontario \$ _____ (CAN)

Prix ferme de \$ _____ (CAN)

(b) pour deux (2) remorques additionnelles construites conformément à l'annexe A (TPS/TVH exclues):

Remorques \$ _____ (CAN)

Représentant de service autorisé \$ _____ (CAN)

Coût de transport à Burlington, Ontario \$ _____ (CAN)

Prix ferme de \$ _____ (CAN)

6.2 Représentant de service autorisé

1. Un représentant de service autorisé est requis de voyager à l'endroit de livraison dans les trois (3) jours suivants la livraison des remorques afin de faire les ajustements suivants:

- a) ajustement du poids de la charge transmise verticalement sur le dispositif d'attelage;
- b) ajustement de la hauteur des rouleaux et des berceaux;
- c) ajustement de position du support d'étrave et de la borne avant.

6.3 Limite de Prix

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.

6.4 Paiement unique

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

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Chaque facture doit être appuyée par une copie du document de sortie et/ou tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

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.

9. Claude du guide des CCUA

D0018C - Livraison et déchargement, 2007-11-30

C0711C - Contrôle du temps, 2008-05-12

H4500C - Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques, 2010-01-11

10. Lois applicable

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la **Province de l'Ontario** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. 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 par la suite sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A, 2014-11-27, besoins (complexité moyenne);
- c) Annexe A - Énoncé des besoins techniques;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .