

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 3X4
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 3X4

Title - Sujet FIBERGLASS PONTOONS	
Solicitation No. - N° de l'invitation F1571-155014/A	Date 2015-06-24
Client Reference No. - N° de référence du client F1571-155014	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-166-6762
File No. - N° de dossier XLV-5-38040 (166)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-08-04	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Castle, David G.	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv166
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-0110 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: FISHERIES AND OCEANS CANADA 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1571-155014/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-5-38040

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv166

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F1571-155014

Ce document est volontairement laissee vierge.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1-1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1-2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2-1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2-2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2-4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3-1 INSTRUCTION POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3-2 TABLEAUX DES LIVRABLES	5
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4-1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 CRITÈRE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	7
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	7
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6-1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6-2 BESOIN	8
6-3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6-4 DURÉE DU CONTRAT	8
6-5 RESPONSABLES	9
6-6 PAIEMENT	10
6-8 ATTESTATIONS	11
6-9 LOIS APPLICABLES	12
6-10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6-11 EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES	12
6-12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	12
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A	19
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A	20
ANNEXE B – FEUILLE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIERE DETAILLEE	21
ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	22
ANNEXE -D - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA	24
ANNEXE E – RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	25

MPO-PORT POUR PETIT BATEAUX

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1-1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucunes exigences en matière de sécurité

1-2 Énoncé des travaux

Fabrication et la livraison de pontons de fibre de verres pour le Ministère de Pêches et Océans-Port pour petits bateaux (Parksville, CB) conformément a l'énoncé des travaux détaillé et dessin ci-joint an Annexe A- Énoncé des travaux and Appendices 1 de l'Annexe A- Dessin

Les marchandises sont requises d'être livrée au site identifié d'ici le 4 Septembre 2015.
Comme indique dans las clause du contrat subséquent.

1.3 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.

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 condition uniformisées d'achat ([https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-condition s-uniformisees-d-achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-condition-s-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 (2014-09-25) 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 **trois (3) jours de travail** 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 na 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

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.

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

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)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 la feuille de présentation de la soumission financière décrite à 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 ses spécifications techniques connexes, 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.

No	Part	Article	Description	Condition	Document fourni
Section I- Technical Bid					
1		Page frontal	Appel d'offre part 1 page 1 compléter and signer;	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
Section II – Soumission financière					
1	Anne xe B	Tout	Annexe B : Feuille de présentation de la soumission financière détaillée	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>

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 :

N°	Partie	Article	Description	Condition	Document fourni
Section III- Attestation					
1	Annexe E		Annexe E RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	24 Heures suivant la demande écrite	<input type="checkbox"/>
2	Partie 6	6-5.4	Représentants de l'entrepreneur	24 Heures suivant la demande écrite	<input type="checkbox"/>

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4-1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4-1.1 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas (conformément à l'annexe H) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

4-1.2 Évaluation financière

L'offre sera évalué conformément à l'annexe B, Prix pour évaluation.

4.2 Critère 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.

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 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. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

5.1 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5-1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 Attestations additionnelles 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Il n'y a aucunes exigences en matière de sécurité

6-2 Besoin

Fabrication et la livraison de pontons de fibre de verres pour le Ministère de Pêches et Océans-Port pour petits bateaux (Parksville, CB) conformément a l'énoncé des travaux détaillé et dessin ci-joint an Annexe A- Énoncé des travaux and Appendices 1 de l'Annexe A- Dessin

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 supplémentaires (avec équipage)

2010A- 2014-11-17- Conditions Générales-Besoin moyen-Biens- s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6-4 Durée du contrat

6-4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être livrés le ou avant le **Septembre 4, 2015**.

6-4.2 Lieu de livraison

Livraison de trois-cent (300) Pontons a "French Creek"
Harbour Authority of French Creek
1055 Lee Road
Parksville, BC
V9P 2E1
Attn: Julie Blood 250-248-5051

L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère un préavis d'au moins deux semaines avant la livraison des modules pour le site.

6-4.3 Préparation pour la livraison

La préparation pour la livraison et l'emballage doivent être de la norme la plus élevée du fabricant pour le mode de transport utilise, afin d'assurer l'arrivée en toute sécurité a la destination finale.

6-4.4 Instructions d'expédition – livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat (DDP) aux lieux de destination énumérés à l'article 6.4.2, 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, de l'administration, des coûts et des risques du transport aux lieux de destination.

6-4.5 Les délais doivent être respectés

La livraison est un élément essentiel du présent contrat. À l'exception des retards justifiables annoncés conformément à la section 16 du document 2010, le défaut de l'entrepreneur de livrer les biens aux dates précisées dans le présent contrat portera préjudice au gouvernement du Canada qui, à sa discrétion, pourra :

- A. Résilier le contrat conformément aux sections 10 (Rigueur des délais) et 30 (Manquement de la part de l'entrepreneur) du document 2030, Conditions générales;
- B. Éventuellement, modifier le contrat. La ou les dates de livraison ne seront pas reportées si l'entrepreneur n'offre pas de compensation sous forme de rajustement des prix, des garanties, des quantités ou des services à fournir.

6-4.6 Acceptation

1. Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période de la construction des pontons. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour les pontons. Une réunion ou une conférence téléphonique peut être organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le document d'acceptation PWGSC-TPSGC 1105, Attestation de l'entrepreneur
2. Le responsable de l'inspection doit remplir le formulaire précité et obtenir les signatures de l'entrepreneur et de l'autorité contractante. Le formulaire sera ensuite distribué de la façon suivante par le responsable de l'inspection :
 - a. une copie à l'autorité contractante;
 - b. une copie au responsable technique;
 - c. une copie à l'entrepreneur.

6-5 Responsables

6-5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : David Castle,
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Région du Pacifique, Approvisionnements, marine
401-1230 rue Government
Victoria, C-B, V8W 3X4
Téléphone : 250-363-0110
Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : david.castle@pwgsc-tpsgc.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

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom: _____
Titre: _____
Adresse: _____
Facsimile: _____
Courriel: _____

(Les informations seront fournies 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 de l'inspection

Nom: _____
Titre: _____
Adresse: _____
Facsimile: _____
Courriel: _____

(Les informations seront fournies à l'attribution du contrat)

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.

6-5.4 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux :

Nom : _____ Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____ Courriel : _____

Suivi de livraison :

Nom : _____ Numéro de téléphone : _____

Numéro de 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 unitaire ferme de _____\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

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

6-6.2 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.

6-6.3 Clauses du guide des CCUA

Référence	Date	Titre
C0100C	2010-01-11	Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux
C0711C	2008-05-12	Contrôle du temps
B5007C	2010-01-11	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

6-7. Instructions relatives à la facturation

6-7.1 L'entrepreneur doit présenter des factures conformément au Condition Générales- Intitulée, présentations des factures.

6-7.2 Les factures doivent être faites pour le compte de :

DFO Invoicing
Fisheries and Oceans Canada – Small Craft Harbours
301 Bishop Street
Fredericton, NB E3C 2M6
Attention: Helena Lee

6-7.3 L'exemplaire original doit être transmis pour vérification à:

Public Works and Government Services Canada
Pacific Region, Acquisitions, Marine
401-1230 Government Street
Victoria, B.C., V8W 3X4 Attention: David Castle

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.

6-8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

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.

1. Articles de la convention;
2. Conditions générales 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne)
3. Annexe A – Énoncé des travaux;
4. Annexe C – Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité;
5. la soumission de l'entrepreneur en date du ____ (*indiquer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, indiquer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le ____ » ou « comme modifiée le ____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission.*

6-11 Exigences relatives aux assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C, et il doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, faire parvenir à l'autorité contractante, dans les **cinq (5) jours** suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6-12 Clauses du guide des CCUA

Référence	Titre	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007-05-25
A9055C	Rebuts et déchets	2010-08-16

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

PÊCHES ET OCÉANS CANADA
Fabrication de pontons en fibre de verre
2015

Section 01 11 00
SOMMAIRE DES TRAVAUX
Page 1

Section 01 11 00 – Sommaire des travaux

Partie 1 Général

1.1 EXIGENCES CONNEXES

- .1 Section 00 10 00 – Tableau des quantités et des prix
- .2 Section 35 51 23 – Pontons

1.2 DÉFINITIONS

- .1 Les mots « propriétaire », « autorité contractante », « administration portuaire », « entrepreneur », « ingénieur », « Ministère » ou « Ministère » qui figurent dans le présent contrat désignent ce qui suit :
 - .1 Propriétaire et autorité contractante
Programme des ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, 401, rue Burrard, bureau 200, Vancouver (Colombie-Britannique) V6C 3S4
 - .2 Ingénieur/représentant du Ministère
Un employé du propriétaire ou de l'ingénieur désigné par le propriétaire à titre d'ingénieur dans le cadre de ce projet, ou le représentant de l'ingénieur désigné par l'ingénieur comme son représentant pour le projet.
 - .3 Entrepreneur
La partie acceptée par le propriétaire avec laquelle une entente officielle est conclue pour effectuer les travaux dans le cadre de ce projet.
 - .4 Ministère
Ministère des Pêches et des Océans, Canada.

1.3 DESSINS

- .1 Armature de ponton en fibre de verre

1.4 LIEU

- .1 Ensemble de la Colombie-Britannique

1.5 TRAVAUX VISÉS PAR LES DOCUMENTS CONTRACTUELS

- .1 Les travaux visés par la présente section comprennent la fourniture et la fabrication de pontons en fibre de verre, et leur livraison au port pour petits bateaux de French Creek, en Colombie-Britannique.
- .2 Les travaux doivent être exécutés le 4 septembre 2015, au plus tard.
- .3 Tous les matériaux doivent être fournis par l'entrepreneur.



Pêches et Océans Canada
Fisheries and Oceans Canada

- .5 L'entrepreneur est responsable de la livraison des pontons sur les sites du projet en temps opportun, sans engager de coûts pour le propriétaire.
- .6 Il s'agit habituellement, sans toutefois s'y limiter, des tâches suivantes, présentées en détail à la section 00 10 00 – TABLEAU DES QUANTITÉS ET DES PRIX.

1.6 Portée des travaux

.1 Fabrication de pontons en fibre de verre

Les travaux qui doivent être exécutés en vertu de cet élément comprennent l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à la fourniture de pontons en fibre de verre. Il s'agit habituellement, sans toutefois s'y limiter, des tâches suivantes :

- .1 Le coût unitaire de cet élément doit inclure la fourniture de matériaux, d'équipement, d'outils, de services, de main-d'œuvre et de tout ce qui est nécessaire dans le cadre des activités suivantes :

- .1 Monter trois cents (300) armatures de pontons, conformément aux dessins.
- .2 Appliquer un revêtement en fibre de verre sur les trois cents (300) pontons, conformément à la section 35 51 23 – Pontons.
- .3 Trente (30) pontons doivent être entreposés temporairement sur le chantier du promoteur pendant une période pouvant atteindre 60 jours.

.2 Transport vers French Creek

Le coût unitaire de cet élément doit inclure la fourniture de matériaux, d'équipement, d'outils, de services, de main-d'œuvre et de tout ce qui est nécessaire dans le cadre des activités suivantes :

- 1 Livraison de trois cents (300) pontons au port de French Creek
Administration portuaire de French Creek
1055, Lee Road
Parksville (Colombie-Britannique)
V9P 2E1
À l'attention de : Julie Blood, 250-248-5051
- .2 L'entrepreneur doit donner au représentant du Ministère au moins deux semaines de préavis avant la livraison des modules sur le site.

1.7 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Garder sur le lieu de travail une copie de chacun des documents suivants :



PÊCHES ET OCÉANS CANADA
Fabrication de pontons en fibre de verre
2015

Section 01 11 00
SOMMAIRE DES TRAVAUX
Page 3

- .1 Dessins et devis du contrat et tout addenda.
- .2 Ordres de modification et autres modifications du contrat.
- .3 Copie du calendrier des travaux approuvé.
- .4 Plan de santé et de sécurité et autres documents liés à la sécurité.
- .5 Tous les permis réglementaires requis dans le cadre des travaux.
- .6 Documents relatifs aux pratiques de gestion exemplaires.



Pêches et Océans
Canada

Fisheries and Oceans
Canada

Ministère des Pêches et des Océans (Pêches et Océans Canada)
Mai 2015
Ports pour petits bateaux

Section 35 51 23
Pontons
Page 1

Part 1 Généralités

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 00 10 00 – Tableau des quantités et des prix
- .2 Section 01 11 00 – Sommaire des travaux

1.2 PRINCIPES DE MESURE

- .1 Les mesures seront en fonction du nombre de pontons fournis.

1.3 RÉFÉRENCES

- .1 Association canadienne du contreplaqué (CANPLY)
 - .1 Manuel du contreplaqué-2002.
- .2 Association canadienne de normalisation (CSA International)
 - .1 CSA B111-1974 (R2003), Clous, crampons et cavaliers.
 - .2 CSA O112 Série-M1977(R2006), Normes de la CSA en matière d'adhésifs pour le bois.
 - .3 CSA O121-M1978 (R2003), Contreplaqué de sapin de Douglas.
- .3 Commission nationale de classification des sciages (NLGA) :
 - .1 Règles de classification de la NLGA pour le bois d'œuvre canadien (interprétation incluse) – Décembre 2005.
- .4 Engineered Wood Association (APA) (Association du bois d'ingénierie)

1.4 DESSINS DE RÉFÉRENCE

- .1 Armature de ponton en fibre de verre

1.5 DOCUMENTS À SOUMETTRE

- .1 Fiches techniques : fournir les publications imprimées, les spécifications et les fiches techniques du fabricant.
- .2 Instructions du fabricant : fournir les instructions d'installation du fabricant.

Part 2 Produits

2.1 MATÉRIAUX

- .1 Bois d'œuvre :
 - .1 Le bois est classifié et estampillé conformément aux règles de classification applicables et aux normes des associations ou des organismes habilités à classier le bois d'œuvre par le Conseil d'accréditation de la Commission canadienne de normalisation du bois d'œuvre de la CSA.
 - .2 Espèce : sapin de Douglas.
 - .3 Classe : de qualité structurale n°1 ou supérieure (séché au four)
 - .4 Autorité de classification : NLGA.

Ministère des Pêches et des Océans (Pêches et Océans Canada)
Mai 2015
Ports pour petits bateaux

Section 35 51 23
Pontons
Page 2

- .2 Colle : conforme aux normes de la série CSA O112. Collage des charnières de l'armature à l'aide de résorcinol étanche durcissable à froid, d'un adhésif à base de résine au phénol/résorcinol ou d'une colle équivalente de qualité marine.
 - .3 Contreplaqué :
 - .1 Contreplaqué de sapin de Douglas : conforme aux normes CSA O121.
 - .2 Classe : plein des deux côtés.
 - .3 Épaisseur : 13 mm.
 - .4 Autorité de classification : Manuel du contreplaqué CANPLY.
 - .4 Fixations : vis à bois en acier inoxydable, crampons et cavaliers galvanisés à chaud conformes à la norme B111 de la CSA.
 - .5 Revêtement extérieur en fibre de verre :
 - .1 Tissu de fibre de verre : 340 g/m².
 - .2 Résine de polyester : tous usages, séchée à l'air.
 - .3 Ne pas utiliser d'additifs colorants dans les résines.
 - .4 Dernière couche de finition : résine pour enduit gélifié.
 - .6 Puisard de pompe : bronze coulé, acier inoxydable ou plastique stable aux ultraviolets adapté à un usage marin.
 - .1 Petit accastillage : 76 mm de diamètre intérieur.
 - .2 Tape : à vis avec deux trous de serrure.
 - .3 Filetages de tape : à graisser avant la mise en place. Ne pas serrer les tapes pour le transport.
- 2.2 FABRICATION**
- .1 Cotes d'encombrement du ponton fini : 2 400 mm de longueur, 1 169 mm de largeur et 635 mm de hauteur.
- Part 3 Exécution**
- 3.1 CONSTRUCTION**
- .1 Instructions du fabricant : se conformer aux recommandations ou spécifications écrites du fabricant, notamment les bulletins techniques sur les produits, les instructions de manutention, d'entreposage et d'installation, et les fiches techniques.
- 3.2 ARMATURE**
- .1 Construire l'armature conformément aux indications fournies.
 - .2 Fixer chaque joint en le collant sur la surface de contact correspondante et à l'aide de vis à bois en acier inoxydable n° 8.
- 3.3 REVÊTEMENT**
- .1 Recouvrir l'armature avec des panneaux de contreplaqué individuels de 13 mm.
 - .2 Fixer le revêtement à l'armature avec de la colle et des vis à bois n° 8 en acier inoxydable de 38 mm, avec un entraxe de 152 mm.

Ministère des Pêches et des Océans (Pêches et Océans Canada)
Mai 2015
Ports pour petits bateaux

Section 35 51 23
Pontons
Page 3

- .3 Utiliser un produit de remplissage, comme indiqué suite à l'examen effectué par le représentant du Ministère.
 - .1 Utiliser de la colle et un produit de remplissage pour combler et éliminer les défauts mineurs entre l'armature et le revêtement. Combler et poncer les défauts de surface.
 - .4 Arrondir les angles jusqu'à un rayon de courbure de 16 mm pour permettre la vitrification et obtenir le poids spécifié sur le tissu et le revêtement.
- 3.4 REVÊTEMENT EXTÉRIEUR**
- .1 Recouvrir les surfaces extérieures du ponton avec une couche de tissu de fibre de verre imprégnée de résine de polyester. L'utilisation de fibre de verre coupée est interdite.
 - .2 Le mode d'application du tissu et de la résine doit permettre de s'assurer que, lors des tests de défaillance, la jonction par collage entre le revêtement et le contreplaqué est plus solide que la liaison entre les différentes couches de contreplaqué.
 - .3 Épaisseur minimale du revêtement fini : 1,6 mm.
 - .4 Les surfaces recouvertes par le tissu doivent être saturées de résine et présenter une épaisseur minimale supérieure, le cas échéant, pour assurer un bon recouvrement.
 - .5 Ne pas appliquer de résine lorsque la température est inférieure à 10 °C ou lorsque la teneur en humidité du contreplaqué est supérieure de 8 % à la masse.
 - .6 Chevauchement du tissu de verre aux joints : 51 mm minimum.
 - .7 Ne pas réaliser des joints en tissu de verre à moins de 51 mm des bords ni parallèlement à ceux-ci.
 - .8 Sur les bords du ponton, utiliser deux couches de tissu de verre; tout surplus doit se situer à au moins 51 mm des bords.
 - .9 Éliminer les bulles d'air, les faux plis, les coulures de résine et les corps étrangers.
 - .10 Poncer légèrement la surface et vérifier l'absence de bulles d'air, de piqûres et de coulures de résine après le séchage complet de la surface.
 - .1 En cas de présence de défauts, les éliminer complètement par ponçage.
 - .2 À l'aide de tissu de verre et de résine, recouvrir la zone incriminée sur une surface deux fois plus importante.
 - .11 Appliquer deux dernières couches de vernis transparent durcissable sur les surfaces du ponton.
 - .12 Tolérances du site : plus ou moins 25 mm par rapport aux cotes d'encombrement.
- 3.5 FINITION INTÉRIEURE**
- .1 Avant d'installer le panneau de contreplaqué supérieur, appliquer une couche de résine sur la face intérieure du ponton.

Ministère des Pêches et des Océans (Pêches et Océans Canada)
Mai 2015
Ports pour petits bateaux

Section 35 51 23
Pontons
Page 4

- .2 Installer un morceau de mousse de polystyrène d'au moins 300 mm² à l'intérieur du ponton avant de fixer le panneau de contreplaqué supérieur.

3.6 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE

- .1 Tests/inspections sur site :
- .1 Donner au représentant du Ministère un préavis d'au moins cinq jours avant la date de début des travaux sur le ponton et lui autoriser l'accès au chantier aux fins d'inspection.
 - .2 Les pontons construits intégralement ou en partie sans avoir été inspectés ne seront pas acceptés.
 - .3 L'inspection finale du ponton sera réalisée sur place.
 - .4 Toute présence d'eau dans le ponton, quelle qu'en soit la quantité, constituera une cause de rejet.

FIN DE LA SECTION

**ANNEXE B – FEUILLE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIERE
DETAILLÉE**

Table 6.6.1 Table

a.	Travaux prévus Pour les travaux prévus à la Partie 6, article 6.2 précisés à l'annexe A pour un PRIX FERME de: \$ _____
b.	Livraison a destination – Quantité 300 (DDP Incoterms 2000) a Parksville, Colombie Britannique. pour un PRIX FERME de: \$ _____
c.	Prix Total ferme (a+b) pour un PRIX FERME de: \$ _____ : Les droit de douane sont inclus et taxes applicable en sus.:

B-1 Prix pour Évaluation

Le prix de l'offre sera évalué en dollars Canadian, droit acquittés (DDP) a la destination indiqués dans l'article 6-4.2 (incoterms 2000) pour les marchandises. Excluant les taxes applicables.

B2-. Livraison

Tous les pontons flottants doivent être livrées a la destination finale le or avant le 4 septembre 2015.

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. Le contrat d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, le contrat doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, le contrat doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si un contrat distinct avait été émis à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : Le contrat doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées, couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation du contrat.

- k) S'il s'agit d'un contrat sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n), o), p), q) - non-utilisés.
- r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à
l'adresse suivante : Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec
(Ottawa) Ministère de la
Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8
Pour les autres provinces et territoires, envoyer à
l'adresse suivante : Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en défense conjointe dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette défense conjointe. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F1571-155014/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F1571-155014

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38040

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV166
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE -D - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA

Demande de soumission n° F1571-155014

BESOIN : Fabrication et livraison de quantité : 300 pontons en fibre de verre bateaux à Port pour Petit Bateaux

À remplir durant la période de soumission.

Article	Spécifications - description de la DDP	Questions	Réponses

Solicitation No. - N° de l'invitation
F1571-155014/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F1571-155014

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38040

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV166
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E – RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Veuillez fournir une liste des noms des entités suivantes, conformément à la nature de la société.

1. Pour une société de personnes : chacun des membres du conseil d'administration du soumissionnaire

2. Pour une société de personnes, une société en nom collectif ou une société en commandite : les noms de tous les partenaires actuels

3. Pour une entreprise individuelle ou un particulier faisant affaire sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Pour une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

5. Pour un particulier : le nom de la personne
