



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

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**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

Address all inquiries to Tammy.Weaver@pwgsc.gc.ca

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Équipement de conditionnement physi	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0135-171821/A	Date 2018-01-15
Client Reference No. - N° de référence du client W0135-171821	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-508-7419	
File No. - N° de dossier KIN-7-48162 (508)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-26	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Weaver, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin508
Telephone No. - N° de téléphone (613) 484-1809 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 22 Wing North Bay 15 Manston Crescent Hornell Heifgts Ontario P0H1P0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT.....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	9
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	9
ANNEXE «A».....	10
BESOIN	10
ANNEXE B.....	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18
ANNEXE « D »	19
PWGC-TPSGC 1111.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le présent besoin est lié à l'approvisionnement en pièces d'équipement de conditionnement physique extérieur indiquées à l'annexe A, y compris à l'installation dans le sol (Sana-Tube) devant avoir lieu au plus tard au printemps ou à l'été 2018, pour la 22^e Escadre, à la base des Forces canadiennes (BFC) North Bay.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2017-04-027) 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 : 60 jours

Insérer : 120 jours

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.

2.2.1 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Sports & Loisirs, 22^e Escadre North Bay, le 05 février 2018. La visite des lieux débutera à 1 :00 pm HNE.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 1^{er} février 2018 (*insérer la date et l'heure*) pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copy papier)

Section II : Soumission financière (1 copy papier)

Section III : Attestations (1 copy 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 ministères organismes 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'appel d'offres des soumissionnaires doit être accompagné d'un dessin illustrant la façon dont l'équipement sera installé dans les zones indiquées lors de la visite obligatoire du site.

4.1.2 Évaluation financière

1. Les soumissionnaires doivent remplir toutes les parties de la base d'établissement des prix B, sans apporter de modifications. Toute modification à la base d'établissement des prix rendra la soumission non recevable.
2. L'évaluation est faite en fonction du prix total le plus faible. Le prix unitaire doit être multiplié par la quantité d'articles requis pour obtenir le prix total.
3. Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-0626) Évaluation du prix.

4.2 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 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, 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, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le présent besoin est lié à l'approvisionnement en pièces d'équipement de conditionnement physique extérieur indiquées à l'annexe A, y compris à l'installation dans le sol (Sana-Tube) devant avoir lieu au plus tard au printemps ou à l'été 2018, pour la 22^e Escadre, à la base des Forces canadiennes (BFC) North Bay.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0135-171821/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0135-17-1821

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48162

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 6 mois inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2018.

Des dispositions relatives à l'installation seront prises par le responsable technique et le fournisseur.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tammy Weaver
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3
Téléphone : 613-484-1809/613-545-8059/613-484-1809
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : tammy.weaver@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.

6.5.2 Chargé de projet (À fournir lors de l'attribution du contrat.)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À compléter par le soumissionnaire)

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme **OU** dans « l'annexe B », selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

H3010C (2016-01-28) Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Basis of Payment;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9062C	(2001-05-16)	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A2000C	(2006-06-16)	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C	(2006-16-16)	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

rendu droits acquittés (DDP) 22 Wing, CFB North Bay 15 Manston Cres, Hornell Heights, Ontario P0H 1P0 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

BESOIN

Équipement de conditionnement physique extérieur

Contexte

La 22^e Escadre, à la BFC North Bay, a besoin d'un certain nombre de pièces d'équipement de conditionnement physique extérieur.

Portée

Le présent besoin est lié à l'approvisionnement en pièces d'équipement de conditionnement physique extérieur, y compris à l'installation dans le sol (Sana-Tube) devant avoir lieu au plus tard au printemps ou à l'été 2018, aux fins des exercices physiques indiqués ci-dessous.

- A. Répulsion sur un banc
- B. Extension aux barres parallèles
- C. Exercice sur échelle angulaire
- D. Extension des bras en position inclinée vers le bas
- E. Élévation verticale du genou
- F. Exercice sur banc horizontal
- G. Traction à la barre fixe
- H. Étirement des jambes
- I. Redressement assis incliné
- J. Demi-redressement assis
- K. Extension du buste
- L. Étirement du dos
- M. Élévation des jambes
- N. Exercice sur barres parallèles
- O. Exercice sur banc pour exercices multiples
- P. Exercice à l'aide de poteaux à usages multiples (2)
- Q. Un panneau d'avertissement est également requis.

Une spécification des besoins détaillés pour chaque élément susmentionné est présentée à la section des spécifications techniques de l'équipement, ci-dessous.

Critères obligatoires

- L'équipement doit être conforme aux normes approuvées par l'Association canadienne de normalisation.
- L'équipement doit être conçu de manière à favoriser les activités de formation militaire.
- L'équipement doit être fixe et ne comporter aucune pièce mobile.
- L'équipement doit être installé sous le sol, dans un espace gazonné et ouvert (unités de station individuelles).
- L'équipement doit être construit de façon modulaire, et de manière à pouvoir l'agrandir et à y ajouter des accessoires en acier inoxydable ou en laiton.
- L'équipement doit être enduit de poudre de couleur bleue et verte.
- Les matériaux doivent être résistants aux intempéries et posséder une garantie minimale de 25 ans.

Spécifications techniques de l'équipement

A. Extension des bras aux barres parallèles : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- Placer les pieds sur le sol et les mains sur les poignées ou les rampes situées sur la partie inférieure de l'appareil.
- Solliciter les muscles posturaux, allonger le corps afin qu'il soit bien droit, avec les bras tendus.
- Lentement, en fléchissant les coudes, s'accroupir jusqu'à ce que ceux-ci aient atteint un angle de 90°, avant de contracter l'ensemble des muscles pectoraux et d'allonger les bras.
- Les muscles sollicités lors de ce mouvement sont principalement : le grand et le petit pectoral, les deltoïdes antérieurs, les triceps, les abdominaux et l'ensemble des muscles érecteurs du rachis. Les petits muscles sollicités lors de ce mouvement sont : les muscles deltoïdes postérieurs, les biceps et les muscles rhomboïdes.

B. Extension aux barres parallèles : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- À l'aide de la fixation de la barre la plus près du poteau (deux barres parallèles), placer les mains sur l'une des barres, dos au poteau, puis allonger les bras.
- Les pieds sont sur le sol, les jambes allongées (plutôt difficile) ou les genoux fléchis (plutôt facile).
- Fléchir les coudes, s'accroupir lentement vers le sol jusqu'à ce que les triceps soient parallèles aux barres. Allonger les bras pour retourner à la position de départ.
- Cet exercice permet de développer principalement les triceps ainsi que les muscles deltoïdes postérieurs. Toutefois, le muscle trapèze supérieur, les abdominaux, le muscle supra-épineux, le muscle sous-épineux et les muscles rhomboïdes sont tous actifs lors du mouvement.

C. Échelle angulaire : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- L'utilisation de l'échelle peut aider à améliorer la force de préhension, tout en améliorant aussi les capacités d'étirement en hauteur.
- D'abord, se placer de côté, dos au poteau de soutien, en s'agrippant à la marche la plus basse.
- Les jambes sont ensuite soulevées du sol si elles touchent encore à terre.
- Tendre une main et monter à la prochaine marche, puis faire de même avec l'autre main.
- Répéter le mouvement jusqu'à ce que le sommet de l'échelle soit atteint, point auquel on peut se relâcher et retourner au sol ou se retourner et redescendre l'échelle.
- Les muscles cibles sont les muscles de l'avant-bras, le muscle grand dorsal et les muscles deltoïdes.
- L'échelle peut également servir aux tractions à la barre fixe.

D. Extension des bras vers le bas : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- Pour effectuer ce mouvement, il faut placer les pieds à un niveau supérieur au torse, ce qui crée l'aspect d'« inclinaison » de l'extension des bras.

- L'extension des bras se fait en plaçant les pieds au point focal le plus près du poteau auquel deux grandes barres larges ont été disposées en parallèle. –
- Placer les mains sur les rampes extérieures ou les poignées intérieures à l'extrémité de l'appareil, en allongeant les bras.
- Solliciter les muscles posturaux de manière à former une planche (le corps doit être droit).
- Incliner le corps vers le sol jusqu'à ce les triceps (les arrière-bras) soient parallèles au sol. En maintenant les muscles posturaux contractés, relever le corps à la position de départ en tendant les bras.
- Cet exercice est réalisé grâce au grand et au petit pectoral, aux abdominaux, aux triceps, aux muscles deltoïdes antérieurs et aux muscles rhomboïdes. Le muscle trapèze, le muscle deltoïde postérieur, les muscles biceps brachiaux et l'ensemble des muscles érecteurs du rachis sont également sollicités lors de ce mouvement.

E. Élévation verticale du genou : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- D'abord, monter sur les barres les plus près du sol afin que le corps soit à une hauteur convenable pour retourner à la position de départ.
- Placer un coude sur l'un des accoudoirs, le dos tourné au poteau (point focal). Maintenir les bras dans cette position (avec les coudes fléchis), et s'agripper aux appuie-mains pour avoir plus de force.
- En se servant des mains comme leviers, appuyer fermement le dos (la colonne vertébrale) au dossier.
- Ensuite, en enlevant les pieds du repose-pied, laisser retomber les jambes en ligne droite pointant vers le sol et garder les pieds collés ensemble.
- Toujours en gardant le dos fermement appuyé au dossier, ramener les genoux à la hauteur des hanches, avant d'abaisser les jambes. Répéter.
- Les abdominaux sont les principaux muscles sollicités lors de cet exercice. Ce mouvement comprend également la contraction des biceps, des quadriceps et du muscle trapèze supérieur.

F. Banc horizontal : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- Grâce à cet appareil, il est possible d'effectuer une variété très créative d'exercices. Le banc horizontal peut servir à l'extension des bras, à l'extension des bras en position inclinée vers le bas, à l'extension aux barres parallèles, à la montée sur banc et au saut sur une boîte, ainsi qu'à beaucoup d'autres exercices.
- Un équipement de conditionnement physique polyvalent permet de s'assurer que les « utilisateurs » peuvent faire les exercices de leur choix.

G. Traction à la barre fixe : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- La station de traction à la barre fixe permet à l'utilisateur de développer les grands muscles du dos, des épaules et des bras grâce à des mouvements de « traction » composés.
- L'utilisateur s'agrippe à la barre (prise en pronation), les mains séparées à la largeur des épaules.
- En commençant avec les bras droits, laisser le corps allongé (jambes allongées ou genoux fléchis et pieds croisés).

- Tirer de manière à relever le corps, en amenant la poitrine à la hauteur de la barre (menton au-dessus de la barre).
- De façon contrôlée, laisser le corps redescendre pour revenir à la position de départ, sans qu'il se balance ou se plie.
- Ne pas laisser les muscles se détendre complètement, afin d'éviter les blessures à l'articulation de l'épaule.
- Les principaux muscles sollicités lors de cet exercice sont : le muscle trapèze, les muscles rhomboïdes, le grand et le petit pectoral, les muscles deltoïdes, le muscle grand dorsal et les biceps.

H. Étirement des jambes : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- À l'aide de la rallonge de la barre en forme de « T » du poteau, les utilisateurs peuvent se servir de la station destinée à l'étirement des jambes en plaçant un talon sur une partie de cette barre.
- En maintenant les hanches fixes contre le poteau et les jambes tendues légèrement (genoux légèrement fléchis), le participant se penche au niveau de la taille jusqu'à ce qu'il ressente un léger inconfort au dos ou à la jambe.
- Les utilisateurs peuvent également se servir de cette pièce d'équipement pour l'étirement du dos. Les participants pourraient s'agripper à la barre avec les deux mains tout en gardant les jambes et les bras droits, en redressant lentement les hanches vers l'arrière, jusqu'à ce que le dos forme une ligne droite avec les jambes (le corps prend la forme d'un « L » inversé).

I. Redressement assis en position inclinée : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- Il s'agit d'une variante légèrement avancée du redressement assis de base, qui sollicite les muscles abdominaux au moyen de la gravité.
- Allongé à la station, couché sur le dos, l'utilisateur maintient ses pieds de façon immobile sous les matelas, le dos droit contre le banc.
- L'utilisateur peut placer ses mains de chaque côté de ses oreilles, croiser ses bras sur sa poitrine ou, pour effectuer un mouvement plus avancé, tendre les bras derrière la tête.
- De manière contrôlée, l'utilisateur se redresse à l'aide des hanches, contractant les muscles posturaux, jusqu'à ce que sa poitrine soit à la hauteur de ses cuisses. Si les mains sont placées de chaque côté de la tête, les coudes touchent les genoux.
- Pour faciliter cet exercice, l'utilisateur peut diminuer l'inclinaison ou croiser ses bras sur sa poitrine. Pour rendre l'exercice plus difficile, l'utilisateur peut augmenter l'inclinaison et placer ses mains derrière son cou (ou se servir d'un poids supplémentaire).
- Les principaux muscles ciblés sont : les muscles abdominaux, les muscles obliques, l'iliopsoas (muscle fléchisseur de la hanche) et les quadriceps.

J. Demi-redressement assis : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- Allongé à la station, couché sur le dos, l'utilisateur maintient ses pieds de façon immobile sous la barre, les genoux supportés par une autre barre.
- L'utilisateur peut placer ses mains de chaque côté de ses oreilles, croiser ses bras sur sa poitrine ou, pour effectuer un mouvement plus avancé, tendre les bras derrière la tête.

- De manière contrôlée, l'utilisateur se redresse à l'aide des hanches, contractant les muscles posturaux, jusqu'à ce que sa tête et ses épaules ne touchent plus le banc.
- Pour faciliter cet exercice, l'utilisateur peut croiser ses bras sur sa poitrine. Pour rendre l'exercice plus difficile, l'utilisateur peut placer ses mains derrière son cou (ou se servir d'un poids supplémentaire).
- Les principaux muscles ciblés sont : les muscles abdominaux, les muscles obliques, l'iliopsoas (muscle fléchisseur de la hanche) et les quadriceps.

K. Extension du buste : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- L'utilisation de la station destinée à l'extension du buste aide à renforcer les muscles du dos et à favoriser une bonne posture ainsi que le soutien de la colonne vertébrale.
- L'utilisateur se place en position couchée, les talons immobilisés sous les matelas. Les jambes peuvent être placées bien droites ou les genoux fléchis (si les genoux sont fléchis, l'angle du pli doit être maintenu tout au long du mouvement).
- Pour commencer, le corps est en ligne droite (les jambes immobilisées) et les bras sont croisés sur la poitrine.
- À l'aide des hanches, abaisser le torse jusqu'à ce que le corps atteigne un angle de 90° au niveau des hanches. De façon contrôlée, revenir à la position de départ.
- Ne pas trop allonger la colonne vertébrale (dépasser un angle de 180 ° au niveau des hanches).
- Les muscles ciblés sont : l'ensemble des muscles érecteurs du rachis (iliocostalis umborum, muscle long dorsal et muscles longs épineux), le muscle grand droit de l'abdomen, les muscles grand/petit/moyen fessier et le muscle biceps crural.

L. Étirement du dos : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- La conception permet plusieurs usages.
- Étirer la partie supérieure du corps (poitrine, abdomen, épaules) tout en étirant également la vertèbre, relâchant ainsi la tension ressentie dans la colonne vertébrale.
- La courbure intégrée à l'équipement aide à soutenir le dos pour favoriser une posture naturelle.
- L'utilisateur se tient debout, le dos tourné au dossier, et s'agrippe à la barre de soutien.
- Les pieds sont soulevés du sol, soit vers l'avant ou les genoux relevés à la hauteur de la poitrine.
- Si l'utilisateur est très agile, il est possible qu'il soit en mesure de se suspendre à l'aide de ses pieds. La décompression de la moelle épinière est alors plus importante.
- L'utilisateur pourrait également effectuer des élévations des jambes, contractant ainsi les muscles abdominaux.

M. Élévation des jambes : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- Le relevé de jambes, suspendu permet de développer plusieurs muscles de la région des hanches et de l'abdomen.
- Pour effectuer cet exercice, il faut se suspendre à la barre du haut, les bras et les jambes tendus.
- Les jambes collées l'une contre l'autre, contracter les muscles abdominaux, puis relever les jambes à la hauteur des hanches (angle de 90° au niveau des hanches). Ramener lentement les jambes à la position de départ.
- Les principaux muscles sollicités lors d'un relevé de jambes suspendu sont l'iliopsoas et le muscle grand droit de l'abdomen. Les muscles de l'avant-bras, des épaules et du dos sont également sollicités.

N. Barres parallèles : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- D'abord, se coucher sur le dos, sous l'appareil. Tendre les bras afin de s'agripper aux poignées, d'un côté ou de l'autre de la barre. Placer les pieds dans la barre suspendue, à la base de l'appareil (le plus près du poteau).
- Solliciter les muscles posturaux avant de répéter le mouvement.
- Fléchir les coudes de manière à relever le corps et tendre entièrement les bras pour effectuer une répétition complète du mouvement.
- Les muscles ciblés comprennent le muscle grand dorsal, ainsi que le grand et le petit pectoral.

O. Banc pour exercices multiples : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- Banc horizontal utile pour effectuer divers exercices et étirements.
- Exercices recommandés : redressements assis, demi-redressements assis inversés, extensions aux barres parallèles, montées sur banc, sauts sur une boîte et extensions des bras.
- Sur cette surface plane, il est possible de faire des extensions des bras en position inclinée vers le bas ou des demi-extensions des bras. Elle constitue une surface solide et stable pour les sauts pliométriques.
- La barre destinée à l'extension aux barres parallèles, qui est située à l'extrémité du banc, peut être utilisée pour l'extension aux barres parallèles, l'extension des bras en position inclinée vers le bas et les étirements.
- Le conditionnement physique de l'ensemble du corps est possible grâce à cet appareil (muscles abdominaux, muscles pectoraux, muscles fessiers, quadriceps, triceps).

P. Poteaux à usages multiples (2) : (l'équipement doit être conçu de manière à permettre les mouvements suivants)

- Des câbles de combat, des bandes élastiques et de l'équipement d'entraînement par suspension sont nécessaires pour permettre de réaliser l'entraînement de l'ensemble du corps. Les exercices ainsi que les muscles sollicités sont illimités.

Q. Panneau d'entraînement :

Un panneau d'avertissement donnant les directives suivantes est requis.

- a. Utiliser l'équipement uniquement pour l'usage auquel il est destiné;
- b. Consulter un médecin avant d'entreprendre un programme d'entraînement;
- c. Inspecter l'équipement avant de s'en servir. NE PAS utiliser l'équipement s'il semble endommagé ou non fonctionnel et en aviser les autorités;
- d. Être âgé d'au moins 13 ans ou être accompagné d'un parent;
- e. Porter des vêtements appropriés pour assurer une utilisation en toute sécurité de l'équipement (aucun vêtement ample);
- f. En cas de doute, demander de l'aide afin d'utiliser l'équipement de façon appropriée.

La totalité du matériel et des factures doit être livrée à l'adresse suivante, au plus tard le 29 mars 2018 :

BFC North Bay
Service central de transport du matériel (SCTM), immeuble 15,
15, croissant Manston,
Hornell Heights (Ontario) P0H 1P0

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0135-171821/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0135-17-1821

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48162

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

Base de paiement

Jalon	Description	Qté	Prix de lot DDP
1	Livraison de l'ensemble de l'équipement comme l'indique l'annexe A	`Lot	_____ \$
2	Installation de l'ensemble de l'équipement et du Sana tube comme l'indique l'annexe A	`Lot	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0135-171821/A

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

W0135-17-1821

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48162

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN508

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA;
- ☐ Carte d'achat MasterCard;
- ☐ Dépôt direct (national et international);
- ☐ Échange de données informatisées (EDI);
- ☐ Virement télégraphique (international seulement);
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0135-171821/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0135-17-1821

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48162

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

PWGSC-TPSGC 1111



*If necessary, use form PWGSC-TPSGC 1112 to record detail costs
Si nécessaire, utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1112 pour inscrire les coûts détaillés*

Contractor's Report of Work Progress (if needed, use additional sheets)
Compte rendu de l'avancement des travaux par l'entrepreneur (si nécessaire, utiliser des feuilles supplémentaires)

Total Amount of Claim (including applicable taxes)
Montant total de la demande (incluant les taxes applicables)

PWGSC-TPSGC 1111 (2014-11)

Claim No.
N° de la demande

Contract Serial No.
N° de série du contrat

CERTIFICATE OF CONTRACTOR

I certify that:

- All authorizations required under the contract have been obtained. The claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract.
- Indirect costs have been paid for or accrued in the accounts.
- Direct materials and the subcontracted work have been received, accepted and either paid for or accrued in the accounts following receipt of invoice from supplier/subcontractor, and have been or will be used exclusively for the purpose of the contract.
- All direct labour costs have been paid for or accrued in the accounts and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract;
- All other direct costs have been paid for or accrued in the accounts following receipt of applicable invoice or expense voucher and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract; and
- No liens, encumbrances, charges or other claims exist against the work except those which may arise by operation of law such as a lien in the nature of an unpaid contractor's lien and in respect of which a progress payment and/or advance payment has been or will be made by Canada.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Check the box if the claim is being made with respect to advance payment provisions included in the basis of payment of the contract.

☐

This claim, or a portion of this claim, is for an advance payment.

I certify that:

- The funds received will be used solely for the purpose of the contract and attached is a complete description of the purpose to which the advance payment will be applied.
- The amount of the payment is established in accordance with the conditions of the contract.
- The contractor is not in default of its obligations under the contract.
- The payment is related to an identifiable part of the contractual work.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

CERTIFICATES OF DEPARTMENTAL REPRESENTATIVES

Scientific/Project/Inspection Authority: I certify that the work meets the quality standards required under the contract, and its progress is in accordance with the conditions of the contract.

Inspection Authority (all other contracts): I certify that the quality of the work performed is in accordance with the standards required under the contract.

Signature of Scientific / Project / Inspection Authority
Signature de l'autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection

PWGSC Contracting Authority: I certify that, to the best of my knowledge, the claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract. This claim, however, may be subject to further verification and any necessary adjustment before final settlement.

Contracting Authority Signature de l'autorité contractante

Client's Authorized Signing Officer - (must sign the interim claim): I certify that the claim is in accordance with the contract.

Client Signature du client

Client's Authorized Signing Officer - (must sign the final claim): I certify that all goods have been received and all services have been rendered, that the work has been properly performed and that the claim is in accordance with the contract.

Client Signature du client

ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

J'atteste que :

- Toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat.
- Les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres.
- Les matières directes et les travaux de sous-traitance ont été reçus, et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par le fournisseur ou le sous-traitant; ces matières et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les coûts de la main-d'œuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Il n'existe aucun privilège ni demande ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et/ou un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Cocher la case si la demande est faite en rapport avec les dispositions relatives aux paiements anticipés qui se trouvent dans la base de paiement du contrat.

Cette demande, ou une partie de cette demande, est pour un paiement anticipé.

J'atteste que :

- Les fonds reçus ne serviront uniquement qu'aux fins du contrat; ci-joint est une description complète des fins auxquelles le paiement anticipé sera utilisé.
- Le montant du paiement est établi conformément aux conditions du contrat.
- L'entrepreneur n'a pas manqué à ses obligations en vertu du contrat.
- Le paiement porte sur une partie identifiable des travaux précisés dans le contrat.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

ATTESTATIONS DES REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

Autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection : J'atteste que les travaux sont conformes aux normes de qualité exigées en vertu du contrat et que leur avancement est conforme aux conditions du contrat.

Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) : J'atteste que la qualité des travaux exécutés est conforme aux normes exigées en vertu du contrat.

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Autorité contractante de TPSGC : J'atteste, au meilleur de ma connaissance, que la demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat. Toutefois, cette demande pourrait faire l'objet d'une autre vérification et de tout rajustement nécessaire avant le règlement final.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Signataire autorisé du client - (doit signer la demande provisoire) : J'atteste que la demande est conforme au contrat.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Signataire autorisé du client - (doit signer la demande finale) : J'atteste que tous les biens ont été reçus, que tous les services ont été rendus, que tous les travaux ont été exécutés convenablement, et que la demande est conforme au contrat.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)