



## **DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**

### **AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS**

**DES CHANGEMENTS IMPORTANTS ONT ÉTÉ APPORTÉS À LA IG01 "CODE DE CONDUITE ET ATTESTATION - SOUMISSION" DE L'01 DES INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2006, UN FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE (SE RÉFÉRER À LA PARTIE 5 ATTESTATIONS ARTICLE 1) LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT DÉSORMAIS FOURNIR AVEC LEUR SOUMISSION À LA DATE DE CLÔTURE DE L'INVITATION :**

- **LA LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE. (VOIR ANNEXE C)**

ET

- **LE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE (PWGSC-TPSGC 229) DÛMENT REMPLI ET SIGNÉ, POUR CHACUN DES INDIVIDUS NOMMÉS DANS LA LISTE. (VOIR LE SPÉCIMEN DU FORMULAIRE À L'ANNEXE D)**

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

1. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

12. Estimation de coût
13. Exigences en matière d'assurance

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires
- Annexe D - SPÉCIMEN DU Formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)
- Annexe E - Cadre de référence

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations et le Cadre de référence.

## 2. Sommaire

Cette Demande d'offre à commandes (DOC) est pour établir une offre à commandes individuelle et régionale pour l'évaluation et l'inspection de béton, de béton asphaltique, de remblai granulaire et des matériaux de mortier, ainsi que la disposition des barres d'armature dans le cadre de divers endroits dans le nord-est et sud-est du Nouveau-Brunswick (comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et Westmorland) aussi bien qu'au nord-est de Nouvelle-Écosse (le comté de Cumberland). L'offre à commandes sera en vigueur pendant une période de deux ans à compter de la date d'attribution. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe "E", Cadre de référence.

Conformément à l' 01 des instructions uniformisées 2006, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre à la date de clôture de la demande d'offres à commandes, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration de l'offrant.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce et de l'Accord sur le commerce intérieur aussi bien que l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou et l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie.

## 3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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-uniformiseesd-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

### 2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 636-4376.

### 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin de dénoncer 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

EC015-131061

File No. - N° du dossier

PWB-2-35035

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

#### **Section I : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « A », Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

#### **1.1 Évaluation financière**

1.1.1 Les offrants seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »). Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

### **2. Méthode de sélection**

2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas obtient la meilleure cote et sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplis et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la durée de la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que l'offrant respecte les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 1. **Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire**

#### 1.1 Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d' à commandes:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

### 2. **Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

Les attestations énumérés à l'**annexe "C"**, **Attestations** doivent être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC015-131061

PWB-2-35035

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à **l'annexe "C"** si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au cadre de référence reproduit à l'annexe "E".

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

##### **2.1 Conditions générales**

2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **3. Durée de l'offre à commandes**

##### **3.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de la date d'attribution pour une période de deux (2) ans.

#### **4. Responsables**

##### **4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Gisèle Doucet  
Travaux public et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adjudication des marchés immobiliers  
189, rue Prince William, locale 421  
Saint John, (N-B)  
E2L 2B9

Téléphone: (506) 636-4541

---

Télécopieur: (506) 636-4376  
Courriel: gisele.doucet@tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

#### 4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

#### 4.3 Représentant de l'offrant

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Télécopieur: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

#### 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ministère de la Défense Nationale.

#### 6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

#### 7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000 \$ (taxe de vente harmonisée exclue).

#### 8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 174 790.00 \$ (taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une

autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2012-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe "A", Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

## 10. Attestations

### 10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 11. Lois applicables

---

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **12. Estimation de coût**

Clause du guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût.

## **13. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe B. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu l'offre à commandes, 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 faire parvenir au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à commandes, 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 du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

---

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales supplémentaires**

Conditions générales 2010C (2012-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

Référer à "Annexe « A », Base de Paiement"

#### **4.2 Limite de prix**

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

#### **4.3 Paiement unique**

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### **5. Instructions pour la facturation**

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

**ANNEXE "A"****BASE DE PAIEMENT  
BORDEREAU DE PRIX - ANNÉES1 ET 2**

<b>Point</b>	<b>Description, catégorie de main-d'oeuvre de travail, de matériau ou de centrale</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Heures/qté estimatives</b>	<b>Pix unitaire (en \$)</b>	<b>Prix total estimatif (en \$)</b>
1	Services d'ingénierie	Selon la grille tarifaire de l'AIGNB pour un montant total de:			18 000 \$
2	Technicien				
	(a) de terrain	Heure	2 000	_____ \$	_____ \$
	(b) en déplacement	Heure	1 000	_____ \$	_____ \$
3	<b>Essai du béton</b>				
	Essai du granulat de béton, essais granulométriques et module de finesse (chaque unité comprend essai granulométrique et module de finesse)				
	(a) Granulat fin	Chaque	25	_____ \$	_____ \$
	(b) Gros granulat	Chaque	25	_____ \$	_____ \$
	(c) Examen du mélange	Chaque	30	_____ \$	_____ \$
	(d) Mélange d'essai	Chaque	20	_____ \$	_____ \$
	(e) Résistance à l'abrasions (appareil Los Angeles ou Micro Devel)	Chaque	15	_____ \$	_____ \$
	(f) Résistance à la compression des cylindres (moules compris)	Chaque	600	_____ \$	_____ \$
	<b>Densité et absorption</b>				
	(g) Granulat fin	Chaque	25	_____ \$	_____ \$
	(h) Gros granulat	Chaque	25	_____ \$	_____ \$
	(i) Résistance à la compression des cylindres : gros et fin (inclusivement)	Chaque	25	_____ \$	_____ \$
	<b>Impuretés organiques</b>				
	(j) Granulat fin	Chaque	10	_____ \$	_____ \$
	<b>Granulats à laver</b>				
	(k) Gros ou fin	Chaque	10	_____ \$	_____ \$

Point	Description, catégorie de main-d'oeuvre de travail, de matériau ou de centrale	Unité de mesure	Heures/qté estimatives	Pix unitaire (en \$)	Prix total estimatif (en \$)
<b>4</b>	<b><u>Essais de béton bitumineux</u></b>				
	(a) Examen de dosage	Chaque	10	\$	\$
	(b) Stabilité Marshall	Chaque	10	\$	\$
	(c) Écrasement des granulats	Chaque	10	\$	\$
	(d) Vides dans les granulats de minéraux	Chaque	10	\$	\$
	(e) Indice de stabilité retenue	Chaque	10	\$	\$
	(f) Densité maximale théorique	Chaque	10	\$	\$
	(g) Densité apparente du mélange compacté	Chaque	10	\$	\$
	(h) Compaction par carottage	Chaque	20	\$	\$
	(i) Compaction par densitomètre nucléaire (location d'équipement)	Heure	20	\$	\$
<b>5</b>	<b><u>Essai de remblai granulaire</u></b>				
	(a) Analyse granulométrique des granulats fins, gros ou combinés	Chaque	10	\$	\$
	(b) Relation densité-humidité	Chaque	10	\$	\$
	(c) Porosimètre nucléaire (location d'équipement)	Heure	50	\$	\$
<b>6</b>	<b><u>Remblai granulaire</u></b>				
	(a) Concassage et la préparation échantillon	Chaque	10	\$	\$
	(b) Gravité spécifique	Chaque	10	\$	\$
	(c) Perte de gel et de dégel	Chaque	10	\$	\$
	(d) Micro Deval	Chaque	10	\$	\$
<b>7</b>	<b><u>Essai du mortier</u></b>				
	Résistance à la compression des cubes	Chaque	10	\$	\$
<b>8</b>	Rapport sommaire final	Chaque	12	\$	\$
<b>9</b>	<b><u>Déplacement</u></b>				
	Comprend toutes les dépenses (indemnités de repas et de kilométrage)	Provisionel			<b>12 000 \$</b>
<b>Montant total estimatif pour l'évaluation - Essai de matériaux</b>					\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC015-131061

PWB-2-35035

---

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

---

**Annexe «B»**  
**Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

**1. Attestations d'indemnisation des accidentés du travail - attestation de l'observation**

Dans les sept jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

**2. Code d'homologation de laboratoire pour les laboratoires d'essai de béton**

L'expert-conseil doit être une entreprise accréditée par la CSA en matière d'inspection du béton. L'entreprise fournira une preuve écrite de l'accréditation, sur demande, de tous les techniciens effectuant des travaux

**3. Assurance responsabilité**

Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

**EXIGENCES D'ASSURANCE**

**Assurance de responsabilité civile commerciale**

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. La police 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 ministère de la Défense nationale.
  - 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, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police 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 de la police. k) S'il s'agit d'une police 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.
- k) S'il s'agit d'une police 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

EC015-131061

File No. - N° du dossier

PWB-2-35035

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

#### 4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions*. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC

#### 5. Attestation pour ancien fonctionnaire

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdsc.gc.ca/fr/Travail/egalite/pcf/index.shtml>.

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

## Définitions

**Pour les fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:**

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire. « pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L. R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI ( ) NON ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante:

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

---

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI ( ) NON ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante:

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète

\_\_\_\_\_  
Signature

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131061/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35035

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Annexe "C"**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT  
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIR**

**AVIS AUX OFFRANTS**

***INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EC015-131061/A

pwb004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC015-131061

PWB-2-35035

## ANNEXE "D" SPÉCIMEN DU FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE PWGSC-TPSGC 229.



Public Works and Government Services  
Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Protected (when completed and received by government)  
Protégé (lorsque rempli et reçu par le gouvernement)

If completed manually, please print  
Si rempli manuellement, veuillez écrire en lettres moulées

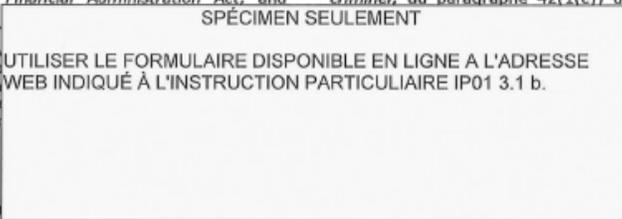
FOR GOVERNMENT USE ONLY POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT	
Special Investigations Directorate File No. N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales	Date Received (Y-A M D-J) Date de réception

### CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.  
Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/ de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

#### A PRIVACY ACT STATEMENT ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

<p>The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the <i>Criminal Code</i>, paragraph 42(1(c)) of the <i>Financial Administration Act</i>, and sections 7 and 21 of the <i>Government Services Act</i>, validating the criminal convictions of the bidder/offeror/supplier, obtaining or maintaining a position, or sharing information with other government departments, provincial, territorial, and federal, is required to conduct the criminal record verification.</p>	<p>Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du <i>Code criminel</i>, du paragraphe 42(1(c)) de la <i>Loi sur la gestion des finances</i>, et des sections 7 et 21 de la <i>Loi sur le ministère des services gouvernementaux</i>. Ces renseignements sont nécessaires pour obtenir ou conserver un poste, valider les attestations de compétence, ou partager des renseignements personnels avec d'autres organismes fédéraux, ainsi qu'avec les provinces et territoriaux, dans le cadre de la vérification des condamnations.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



A refusal to provide information on this form, or the standing offer being set aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

#### B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)	Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance
Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)	
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)	
Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male / Masculin <input type="checkbox"/> Female / Féminin	Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

#### Current Residential Information Information résidentielle actuelle

Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue
City - Ville	Province	Postal Code - Code postal

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EC015-131061/A

pwb004

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC015-131061

PWB-2-35035

<b>C</b>	<b>CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu</b>
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	<b>SPÉCIMEN SEULEMENT</b>  UTILISER LE FORMULAIRE DISPONIBLE EN LIGNE A L'ADRESSE WEB INDIQUÉ À L'INSTRUCTION PARTICULIAIRE IP01 3.1 b.	
Print Name - Nom en lettres moulées		Date (Y-A M D-J)

<b>D</b>	<b>ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement</b>
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante	
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat	Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131061/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35035

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE "E"**  
**CADRE DE RÉFÉRENCE**

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**DIVERS EMPLACEMENTS - NORD-EST à SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK**

**PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS**

L'essai et l'inspection de béton, de béton bitumineux, de remblai granulaire de matériaux de mortier et de la disposition de barres d'armature seront exigés pour différents projets qui auront lieu un peu partout dans le nord-est à sud-est du Nouveau-Brunswick (les comtés de Restigouche, Gloucester, Northumberland, Kent et Westmorland) et le nord-est de Nouvelle-Écosse (le comté de Cumberland). Les services d'essai pour lesquels un prix est demandé dans la présente appel d'offres seront requis pour deux ans.

**PARTIE 2 - PERSONNEL**

**2.1 Technicien de terrain**

L'Expert-conseil doit fournir les services d'un technicien d'expérience afin d'effectuer de l'échantillonnage de matériaux, des inspections de centrale à béton et des essais sur place et de faire l'inspection de la mise en place de béton, de béton bitumineux, de remblai granulaire de matériaux de mortier et de la disposition de barres d'armature, sur demande. Les heures indiquées dans la ventilation des coûts sont pour les heures quotidiennes passées sur le chantier afin d'effectuer des travaux spécifiques. L'Expert-conseil doit noter que son technicien doit se présenter sur place dans un délai de douze (12) heures suivant la demande. Tous les coûts de travaux réalisés, qui sont liés aux inspections et aux essais en laboratoire doivent être inclus dans les tarifs proposés pour les articles spécifiques indiqués dans le sommaire de proposition de prix. Les frais de déplacements aux sites d'échantillonnage, aux centrales, et aux chantiers ne doivent pas dépasser les Taux de déplacement du gouvernement fédéral. Les heures de travail effectuées par le technicien de terrain doivent être approuvées par le Gestionnaire de projet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le coût pour le transport des cylindres de béton et des cubes de mortier en direction et en provenance du chantier sera payé à la réception de la facture et sera inclus sous le montant provincial pour les déplacements.

Le technicien doit aviser le Gestionnaire de projet de TPSGC, après ou pendant chaque visite sur place, du travail effectué et des difficultés rencontrées. Le technicien sur place doit être équipé d'un téléphone cellulaire afin de pouvoir communiquer avec le Gestionnaire de projet quand il se trouve sur le chantier.

**2.2 Exigences de la CSA**

L'Expert-conseil doit être une entreprise accréditée par la CSA pour l'inspection du béton. L'entreprise doit fournir sur demande une preuve écrite de son accréditation de tous les techniciens qui effectuent le travail.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**DIVERS EMPLACEMENTS - NORD-EST à SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK**

**PARTIE 3 - RAPPORTS**

**3.1 Exigences générales**

L'Expert-conseil doit effectuer les essais en laboratoires ou les études techniques requis immédiatement après la soumission des échantillons, des dosages, etc. Les résultats doivent être envoyés au Gestionnaire de projet de TPSGC immédiatement après avoir rédigé les constatations.

Tous les résultats des essais en laboratoire et sur le chantier doivent être présentés sous forme de tableau, signés par l'examineur consultant et des copies de toute la correspondance doivent être fournies conformément à l'exigence suivante :

Une copie des résultats des essais doit être envoyée par télécopieur ou par courriel au Gestionnaire de projet de TPSGC. Le Gestionnaire de projet de TPSGC sera identifié sur chaque formule de commande subséquente. Les résultats d'essais doivent inclure dans l'analyse technique, les essais sur place et une analyse des résultats d'essais.

Une fois que les essais, les études techniques et les essais sur place sont terminés, le l'Expert-conseil devra fournir un rapport consolidé qui comprend :

- une description du projet
- toutes les fiches techniques d'essais
- les données sur les essais réalisés
- une description des méthodes et des procédures utilisées pour les essais
- les résultats des essais sous forme de tableau
- une analyse des résultats des essais
- un rapport signé par l'examineur désigné par l'Expert-conseil..

On doit informer le Gestionnaire de projet de TPSGC de tous les résultats des essais et des examens sur place immédiatement après l'application de ces exigences supplémentaires.

Le rapport définitif doit être soumis en duplicata. Aucun paiement distinct ne sera fait pour la fourniture des résultats. Le coût des rapports être considéré comme un frais accessoire des postes de paiements inscrits dans la ventilation des coûts.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**DIVERS EMPLACEMENTS - NORD-EST à SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK**

**3.2 Services additionnels**

Le Gestionnaire de projet de TPSGC pourrait demander à l'Expert-conseil de réaliser des services additionnels en se fondant sur les résultats des essais susmentionnés. Cela pourrait inclure une demande en vue d'obtenir des commentaires de l'Expert-conseil sur les résultats et des recommandations de mesures correctives.

La méthode de paiement pour la prestation de ces services sera conforme aux tarifs horaires des ingénieurs et des techniciens établis dans le tableau des prix unitaires du présent contrat de service. Le Gestionnaire de projet de TPSGC doit approuver au préalable le temps et le tarif horaire de paiement avant que le service ne soit réalisé.

**PARTIE 4 - EXIGENCES D'ESSAIS DE BÉTON ET D'INSPECTION**

**4.1 Généralités**

Tous les matériaux et méthodes utilisés dans la réalisation d'essais et d'inspections de béton doivent être conforme à la norme CAN3-A23.1-00 - Béton : constituants et exécution des travaux et de la norme CAN3-A23.2-00 - Essais concernant le béton

Toutes les entreprises qui répondent à la présente offre de services doivent prouver qu'elles sont accréditées par la CSA pour appliquer les exigences d'essai.

**4.2 Essais de béton**

- .1 Granulat fin et gros granulat :
  - a) Analyse granulométrique et module de finesse
  - b) Densité relative et absorption
  - c) Résistance à la désagrégation du granulat
  - d) Résistance à l'abrasion en utilisant l'appareil Los Angeles
  - e) Matières organiques
  
- .2 Mélange d'essai de béton : préparer le mélange d'essai de béton et donner des recommandations pour améliorer le mélange, la résistance à la compression du mélange d'essai, etc.
  
- .3 Préparation sur le chantier de cylindres d'essai en béton y compris la fourniture des moules, les essais sur place pour le pourcentage de bulles d'air, des cylindres et l'affaissement. Essais en laboratoire de cylindres de béton pour résistance leur à la compression à 3 jours et si demandé à 7 et à 28 jours. L'Expert-conseil doit vérifier les grosseurs, la quantité et la disposition de toute armature. Une heure de vérification sur place sera permise avant chaque coulée.

L'Expert-conseil doit maintenir un approvisionnement continu d'au moins six moules pour cylindres d'essai sur place pendant les périodes de construction.
  
- .4 Faire l'essai des ouvrages en béton selon la nomenclature du tableau 4.2a ci-dessous.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**DIVERS EMPLACEMENTS - NORD-EST à SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK**

- .5 Béton préfabriqué : l'Expert-conseil doit fournir des moules pour prélever des cylindres ainsi que de vérifier les dimensions, la quantité et la disposition de l'armature. L'Expert-conseil doit vérifier que tous les ouvrages en béton préfabriqué sont conformes aux normes CAN3-A23.4-78 et CAN-A23.3-M77 ainsi qu'aux plans et devis.

Assurance de la qualité et essais des matériaux  
Tableau 4.2a  
Fréquence des essais (béton)

Nombre de mètres cubes utilisés dans le coulage	Nombre minimal de cylindres	Nombre minimal d'essais (voir Note 1)
Jusqu'à 25	5	1
26 à 50	7	1
51 à 100	10	2
101 à 200	12	2
Plus de 200	Voir Note 2	
Note 1 : Un essai est défini comme 2 cylindres à casser à 28 jours. Les cylindres seront échantillonnés selon la norme CSA A23.2-1C.		
Note 2 : Un essai supplémentaire sera réalisé pour chaque 100 mètres cubes additionnels coulés.		
Note 3 : Le coût de chaque cylindre doit être inclus à l'essai.		

#### **4.3 Inspection du béton**

- .1 Sur demande de TPSGC, faire l'inspection des centrales à béton, du matériel et de tous les matériaux utilisés dans les mélanges de béton pour satisfaire les exigences de la norme CAN3-A23.1-M90. Un échantillonnage des granulats doit être effectué si demandé.

#### **4.3 Inspection du béton** (suite)

- .2 Examen des dosages de béton proposés par le Fournisseur/l'Entrepreneur. Les dosages seront envoyées à l'Expert-conseil après avoir été reçues de l'Entrepreneur. L'Expert-conseil devra examiner le dosage proposé dans l'utilisation de la méthode de coulage de béton choisie par l'Entrepreneur. L'ingénieur de l'Expert-conseil doit examiner les proportions du dosage, l'acceptabilité des granulats, etc. L'Expert-conseil doit fournir, si nécessaire, des recommandations pour tout changement qui, selon lui, sera nécessaire pour améliorer le mélange. Des commentaires sur les effets d'adjuvants seront nécessaires, si ces derniers sont demandés.

#### **4.4 Inspection de l'armature**

- .1 Les barres d'armature doivent être exemptes d'huile, de saleté, de calamine, de rouille non-adhérente ou excessive ou d'autres revêtements qui réduisent l'adhérence du béton.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**DIVERS EMPLACEMENTS - NORD-EST à SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK**

.2 Les barres d'armature doivent être attachées à toutes les intersections, à l'exception des endroits où l'espacement est de moins de 300 mm dans chaque direction, dans ce cas, les armatures doivent être attachées une intersection sur deux.

.3 L'enrobage minimal des barres d'armature pour une structure maritime sera de 75 mm.

.4 Des chaises à armatures en plastique ou des blocs de béton doivent être utilisés comme chaises pour supporter et/ou espacer les barres d'armature. Les briques ne sont pas permises.

.5 Les barres d'armature doivent être fixées de façon qu'elles restent en position pendant le bétonnage et la vibration du béton.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**DIVERS EMPLACEMENTS - NORD-EST à SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK**

**PARTIE 5 - ESSAIS DE BÉTON BITUMINEUX ET EXIGENCES D'INSPECTION**

**5.1 Examen du dosage de béton bitumineux**

L'Expert-conseil doit examiner les dosages de béton bitumineux. Les dosages seront effectués d'après la méthode Marshall. L'Expert-conseil doit faire des recommandations sur tout changement qu'il croit nécessaire.

L'Expert-conseil doit déterminer si les mélanges fournis satisfont les exigences du devis. Les exigences d'essai comprennent :

- la stabilité Marshall
- l'écrasement
- le bulles d'air dans le mélange
- le vide dans granulat minéral
- l'indice de stabilité retenue
- la détermination de la densité maximale théorique du béton
- la détermination de la densité apparente du mélange compacté (ASTM D1188)

**5.3 Essais sur place**

L'Expert-conseil doit fournir les services d'un Technicien qui visitera les lieux des fournisseurs de béton bitumineux afin d'obtenir les échantillons nécessaires pour les essais et les dosages. Le Technicien devra également visiter les chantiers de projet afin d'établir les paramètres de cylindrage en utilisant un densitomètre nucléaire (norme ASTM D2950) et pour recueillir les carottes de béton bitumineux (norme ASTM D5361) sur place afin d'effectuer des essais de compactage.

**PARTIE 6 - EXIGENCE D'ESSAI DE REMBLAI GRANULAIRE**

**6.1 Essais en laboratoire**

Les échantillons de granulat prélevés doivent être obtenus à la source et doivent être soumis à un essai à l'intérieur d'une semaine d'avis. L'Expert-conseil doit effectuer une analyse granulométrique conformément aux normes ASTM C136-82 et ASTM C117-80. L'Expert-conseil doit déterminer la densité sèche maximale pour chaque matériau selon la méthode C de la norme ASTM D698, l'essai Proctor normal.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**DIVERS EMPLACEMENTS - NORD-EST à SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK**

**6.2 Essais sur place**

L'Expert-conseil doit fournir les services d'un technicien qui effectuera l'essai sur place pour la compactage de matériaux granulaires. L'essai sur place doit être fait avec l'aide d'un densitomètre nucléaire conformément à la norme ASTM D2922.

**PARTIE 7 - EXIGENCES D'ESSAIS ET D'INSPECTION DE MORTIER**

**7.1 Généralités**

Tout le matériel et toutes les méthodes utilisés dans la réalisation d'essais et d'inspections de mortier doivent être conformes aux normes CAN3-A371-94, CSA A179-94 et CAN3-A370-94.

TPSGC doit être informé des résultats des essais et des inspection dès que ces derniers sont terminés.

**7.2 Essai et inspection des mortiers**

.1 Essai de mortier

Examiner les matériaux cimentaires et les granulats et confirmer qu'ils sont conformes aux normes spécifiées.

.2 Préparation sur place de cubes d'essai y compris la fourniture des moules. Essais en laboratoire de résistance à la compression des cylindres d'essai à 7 et à 28 jours.

L'Expert-conseil maintiendra un approvisionnement continu d'au moins six moules de cylindres d'essai sur place pendant les périodes de construction.

.3 Inspection de mortier

Inspecter le matériel de mélange afin de s'assurer que le matériel et tous les matériaux qui seront utilisés dans les mélanges de mortier satisfont les exigences des normes spécifiées.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**DIVERS EMPLACEMENTS - NORD-EST à SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK**

**PARTIE 8 - MODE DE PAIEMENT**

Les postes de paiement sont inscrits sur la feuille d'estimation des coûts, ci-jointe et décrite ci-haut.

Il n'y aura pas de paiement distinct pour les coûts d'envoi de copies des résultats décrits au point 3.1 par télécopieur, courrier, courriel ou par service de messagerie. Ces coûts comprennent la papeterie, les timbres, la main-d'œuvre et les moyens de transmission, etc. Inclure le coût de ce travail dans les postes de paiement.

Il n'y aura pas de coût distinct pour les services téléphoniques ou les appels faits par l'Expert-conseil ou son représentant. Si l'Ingénieur demande des renseignements supplémentaires ou une consultation, le coût des appels téléphoniques et des rapports sera inclus dans les tarifs établis et décrits au point 3.2.

**MANDAT**  
**ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX**  
**DIVERS EMPLACEMENTS - NORD-EST à SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK**

**PARTIE 9 - FACTURATION**

L'Expert-conseil doit fournir les éléments suivants dans le cadre de la facturation pour tous les travaux effectués :

- 1) nom du projet;
- 2) numéro du projet;
- 3) numéro de la commande subséquente;
- 4) montant total de la commande subséquente moins le montant total facturé jusqu'à alors, c.-à.-d. le montant résiduel pour la commande subséquente en cours;
- 5) avis de la facture finale de chaque projet et le montant résiduel pour l'ensemble des commandes subséquentes à payer;
- 6) agent de projet qui a créé la commande;
- 7) honoraires totaux de l'Expert-conseil, les dépenses totales de l'Expert-conseil pour chaque facture, le kilométrage, tous indiqués séparément;
- 8) des copies des factures originales doivent être envoyées au Gestionnaire de projet qui a lancé la commande à l'adresse suivante :

TPSGC  
1045 rue Main, Unit 100  
Moncton, N-B  
E1A 4J3

L'absence dans la facture d'un ou plusieurs des éléments susmentionnés aura pour conséquence le retour de la facture à l'Expert-conseil aux fins de correction avant que le paiement ne soit effectué.