

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet Essai des matériaux	
Solicitation No. - N° de l'invitation EC015-151458/A	Date 2014-12-01
Client Reference No. - N° de référence du client EC015-151458	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-004-3507
File No. - N° de dossier PWB-4-37117 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-13	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Doucet, Gisele PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb004
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-4541 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Dominion Public Building 1045 MAIN ST MONCTON New Brunswick E1C1H1 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-151458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

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

EC015-151458

File No. - N° du dossier

PWB-4-37117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

ESSAI DES MATÉRIAUX DIVERS ENDROITS NORD-EST ET SUD-EST (NOUVEAU-BRUNSWICK) ET NORD-EST (NOUVELLE-ÉCOSSE)

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 - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles 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 soumissionnaire
- Annexe D - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
- 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, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires 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'article 01 des instructions uniformisées 2006 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Le marché est assujetti 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 les Accords de libre-échange entre le Canada et le Pérou, le Canada et la Colombie et le Canada et la Panama.

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.

Le document 2006 (2014-09-25) 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 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 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 à Nouvelle-Écosse 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
EC015-151458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC015-151458/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37117

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

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient 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 informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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
EC015-151458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC015-151458/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37117

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 B** 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 devis 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 (2014-09-25), 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 pour une période de deux ans de deux ans à compter de la date d'attribution.

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 405
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 : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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 exclus).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 199 790.00 \$ (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 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2014-09-25) 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 à Nouvelle-Écosse 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 (2014-09-25) 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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-151458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC015-151458/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37117

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 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**

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 \$)
1	Ingénieur	Heure	100	_____ \$	_____ \$
2	Technicien				
	(a) de terrain	Heure	2 000	_____ \$	_____ \$
	(b) en déplacement	Heure	600	_____ \$	_____ \$
3	Clérical	Heure	200	_____ \$	_____ \$
4	<u>Essai du béton</u>				
	Essai du granulat de béton, essais granulométriques et module de finesse (chaque unité inclut une analyse granulométrique et le 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	_____ \$	_____ \$
	<u>Densité et absorption</u>				
	(g) Granulat fin	Chaque	25	_____ \$	_____ \$
	(h) Gros granulat	Chaque	25	_____ \$	_____ \$
	(i) Résistance à la compression des cylindres : gros et fin (inclusivement)	Chaque	25	_____ \$	_____ \$
	<u>Impuretés organiques</u>				
	(j) Granulat fin	Chaque	10	_____ \$	_____ \$
	<u>Granulats à laver</u>				
	(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 \$)
5	<u>Essais de béton bitumineux</u>				
	(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	\$	\$
6	<u>Essai de remblai granulaire</u>				
	(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	\$	\$
7	<u>Remblai granulaire</u>				
	(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	\$	\$
8	<u>Essai du mortier</u>				
	Résistance à la compression des cubes	Chaque	10	\$	\$
9	Rapport sommaire final	Chaque	12	\$	\$
<u>Montant total estimatif pour l'évaluation - Essai de matériaux</u>					\$

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement une 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»

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.
- (n) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

4. Attestation pour ancien fonctionnaire

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de 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

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 réaménagement des effectifs.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-151458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC015-151458/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37117

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 les taxes applicables.

Annexe «C»

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT

AVIS AUX OFFRANTS

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

ANNEXE "D"

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'oeuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-151458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC015-151458/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37117

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1 Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre fédéraux de construction et d'entretien.

(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EC015-151458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb004

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EC015-151458/A

File No. - N° du dossier
PWB-4-37117

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

CADRE DE RÉFÉRENCE

MANDAT
ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX
DIVER EMPLACEMENTS-NORD-EST A 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 Ingénieur

Un Ingénieur professionnel ayant l'expérience et la connaissance des matériaux, passera les rapports en revue avant de les envoyer à TPSGC, et fournira les commentaires sur les matériaux, si nécessaire. Avant le début des travaux, toutes les heures de travail qui devront être exécutés par l'Ingénieur dans sa capacité doivent être approuvées par le Chef de projet de Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC).

MANDAT
ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX
DIVER EMPLACEMENTS-NORD-EST A SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK

2.3 Clérical

Les résultats de collection d'échantillons, inspections, tests, analyses d'ingénierie, et commentaires seront transférés à une fiche d'information, selon un format accepté par TPSGC et ensuite envoyés électroniquement à PWGSC, par le personnel de bureau du Consultant. Toutes les heures de travail effectuées par le greffier à ce titre doivent être approuvées par le Chef de projet de Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.4 Exigences de la CSA

Le Cabinet-conseil effectuant l'analyse de laboratoire 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.

2.5 Voyage

Le personnel de chantier sera tenu de se rendre sur les sites pour effectuer des inspections, faire les tests de matériaux et recueillir des échantillons. Au lieu de per diem et kilométrage, le consultant est rémunéré à un taux distinct « en transit » qui consiste à capturer le salaire et les charges de personnel sur le chantier. Ce contrat compense le temps de voyage réel, arrondi aux ¼ heures, sans hébergement pour la nuit, et est limitée à 4 heures/par visite sur place/jour.

MANDAT
ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX
DIVER EMPLACEMENTS-NORD-EST A SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK

PARTIE 3 - RAPPORTS

3.1 Exigences générales

- 1) 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.

- 2) Le rapport final peut être demandée par TPSGC à la fin du projet, doit être soumis en version papier, en deux exemplaires, liées. Les résultats des Échantillons seront présentés par ordre chronologique pour chaque catégorie de matériaux testés, photos pertinentes prises, des commentaires si complémentaire à la déclaration quotidienne.

MANDAT
ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX
DIVER EMPLACEMENTS-NORD-EST A 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
 - 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.

MANDAT
ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX
DIVER EMPLACEMENTS-NORD-EST A SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK

.4 Faire l'essai des ouvrages en béton selon la nomenclature du tableau 4.2a ci-dessous.

.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.

.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.

MANDAT
ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX
DIVER EMPLACEMENTS-NORD-EST A SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK

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.
- .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.

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)

MANDAT
ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX
DIVER EMPLACEMENTS-NORD-EST A SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK

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.

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.

MANDAT
ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET ESSAI DES MATÉRIAUX
DIVER EMPLACEMENTS-NORD-EST A SUD-EST DU NOUVEAU BRUNSWICK

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
DIVER EMPLACEMENTS-NORD-EST A 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.

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.