

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Ce document comporte une exigence en matière de sécurité.

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Construction Services Division/Division des services
de construction
11 Laurier St./11 Rue Laurier
3C2, Place du Portage
Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Conservation Ferronnerie Architect.	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP076-150499/A	Date 2014-12-04
Client Reference No. - N° de référence du client 20150499	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$FG-350-66292
File No. - N° de dossier fg350.EP076-150499	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-08	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Séguin, Martine	Buyer Id - Id de l'acheteur fg350
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-4975 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-8335
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: La Court Suprême du Canada 301 rue Wellington Ottawa, Ontario	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg350

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

20150499

File No. - N° du dossier

fg350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

APPEL D'OFFRES

SOUSSION DE 2 ENVELOPPES

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5

INVITATION TO TENDER APPEL D'OFFRES

Tender To: Public Works and Government Services
Canada

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

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

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

Comments - Commentaires

Ce document comporte une exigence en matière de
sécurité.

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Construction Services Division/Division des services
de construction
11 Laurier St./11 Rue Laurier
3C2, Place du Portage
Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Conservation Ferronnerie Architect.	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP076-150499/A	Date 2014-12-04
Client Reference No. - N° de référence du client 20150499	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG
File No. - N° de dossier fg350.EP076-150499	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-08	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Séguin, Martine	Buyer Id - Id de l'acheteur fg350
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-4975 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-8335
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: La Court Suprême du Canada 301 rue Wellington Ottawa, Ontario	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

fg350EP076-150499

Buyer ID - Id de l'acheteur

fg350

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

20150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPEL D'OFFRES

SOUSSION DE 2 ENVELOPPES

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP14 "Exigences relatives à la sécurité" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents".

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP06 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

TPSGC limite la responsabilité de première partie de l'entrepreneur pour les travaux effectués dans les édifices bas, les édifices en hauteur ou les édifices patrimoniaux. Voir les modifications à la CG1.6 « Indemnisation par l'entrepreneur » de la R2810D aux conditions supplémentaires.

POUVOIRS DU REPRESENTANT DU MINISTÈRE

Des changements ont été apportés, vous référer à CG2.1 de R2820D incluses aux Clauses et conditions uniformisés d'achats (CCUA)

CONDITIONS D'ASSURANCE

Le document « Attestation d'assurance » et ses instructions ont été remplacés, à l'annexe B:
(L'Attestation d'assurance dûment complétée, n'est PAS requise lors du dépôt de soumission)

APPUYER LE RECOURS AUX APPRENTIS

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Vous référer à IP14.

TABLE DE MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES

- IP01 Introduction
- IP02 Dispositions relatives à l'intégrité, renseignements connexes
- IP03 Documents de soumission
- IP04 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP05 Visite optionnelle des lieux
- IP06 Livraison des soumissions
- IP07 Révision des soumissions
- IP08 Ouverture des soumissions / Évaluation
- IP09 Établissement de la soumission
- IP10 Fonds insuffisants
- IP11 Compte rendu
- IP12 Période de validité des soumissions
- IP13 Exigences relatives à la sécurité Cote de sécurité
- IP14 Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et Construction de Défense Canada pour l'embauche d'apprentis
- IP15 Sites Web

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) R2710T (2014-09-25)

est inclus par renvoi et est disponible au site WEB suivant

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

- IG01 Code de conduite et attestations - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes Applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences relative à la sécurité
- CS02 Limitation de la responsabilité
- CS03 Conditions d'assurance
- CS04 Remplacement d'individus spécifiques

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 Identification du projet
SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03 Offre
SA04 Période de validité des soumissions
SA05 Acceptation et contrat
SA06 Durée des travaux
SA07 Garantie de soumission
SA08 Signature

APPENDICES

APPENDICE 1 - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT
ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE
APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS
APPENDICE 3 - LETTRE DE RECOMMANDATION – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL
APPENDICE 4 - LETTRE DE RECOMMANDATION POUR LE RESTAURATEUR DE STATUES
APPENDICE 5 - LETTRE DE RECOMMANDATION POUR LE MACON EN BATIMENTS DU
PATRIMOINE

ANNEXE

ANNEXE « A » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
(LVERS)
ANNEXE « B » - ATTESTATION D'ASSURANCE
ANNEXE « C » - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES
CONTRATS

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente invitation à soumissionner
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se référant à l'IP06 "Livraison des soumissions" qui portera sur les qualifications, l'expérience et l'organisation du soumissionnaire (enveloppe 1 "qualifications"), ainsi que sur les prix et les conditions proposées (enveloppe 2 "prix").

IP02 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE – RENSEIGNEMENTS CONNEXES

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article IG01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2014-09-25). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

IP03 DOCUMENTS DE SOUMISSIONS

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a. Appel d'offres – Page 1
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. Instructions générales Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2014-09-25)
 - d. Conditions supplémentaires
 - e. Exigences de présentation et évaluation des propositions
 - f. Clauses et conditions identifiées aux "documents du contrat"
 - g. Plans et devis
 - h. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice(s) et annexe (s) s'y rattachant
 - i. Toute(s) modification(s) aux documents de soumissions
2. Le document 'Instructions générales aux soumissionnaires' est intégré par renvoi et reproduit dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IP04 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation.

À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à IG16 de R2710T des Instructions aux soumissionnaires, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appels d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP05 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Il y aura une visite obligatoire des lieux le **16 décembre 2014 à 10h**. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à l'entrée Est de la Cour Suprême du Canada au 301 rue Wellington, Ottawa, Ontario.

IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

L'article IG10 de R2710T est remplacé par ce qui suit:

1. Les soumissions devront être présentées en respectant un processus à « deux enveloppes » selon lequel le soumissionnaire présente les Lettres de recommandations, les propositions et les curriculum vitae retrouvés au EPEP1 ainsi que tout autre document exigé dans une première enveloppe. Le Formulaire de soumission et d'acceptation ainsi que les appendices 1 et 2 et tous autres documents exigés dans une deuxième enveloppe. Les deux (2) enveloppes doivent être jointes et cachetées ensemble dans une troisième enveloppe, l'enveloppe de soumission. Toutes les enveloppes sont fournies par le soumissionnaire.
2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Avant de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du soumissionnaire;
 - c. l'adresse de retour; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
3. Les lettres de recommandations, les propositions et les curriculums vitae (qualifications) ainsi que tout autre document exigé doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe:

- a. **ENVELOPPE 1 – Lettre de recommandations, propositions et curriculums vitae (QUALIFICATIONS):**
- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire

Les documents à inclure dans l'enveloppe 1:

- a) Lettres de recommandations
 - b) Propositions
 - c) Curriculums vitae
4. Le Formulaire de soumission et d'acceptation ainsi que tout autre document exigé rempli doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
- a) **ENVELOPPE 2 - PRIX;**
 - b) numéro de l'invitation; et
 - c) nom du soumissionnaire

Les documents à inclure dans l'enveloppe 2:

- a) Formulaire de soumission et d'acceptation
- b) Sécurité de soumission
- c) Appendice « 1 » - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
- d) Appendice « 2 » - Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis

La soumission doit être en dollars canadiens. La protection de fluctuation du taux de change n'est pas offerte. Toute demande de protection de fluctuation du taux de change ne sera pas considérée.

5. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

IP07 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à IG10 de R2710T des Instructions générales aux soumissionnaires. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (819) 956-1459.

IP08 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public.
2. **Enveloppe 1 - Qualification** - Sera ouverte en privé : cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. Si le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires et n'obtient pas la note minimale requise pour les exigences et critères techniques cotés, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission. L'enveloppe 2 sera retournée au soumissionnaire sans qu'elle n'ait été ouverte.

3. **Enveloppe 2 - Prix:** Seules les enveloppes des soumissionnaires qui répondent aux exigences obligatoires et les exigences requises nominal minimum de qualifications seront ouvertes. Les documents devant soumis dans l'enveloppe 2 seront évalués selon les exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
4. La soumission recevable portant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

IP09 ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION

L'entrepreneur doit établir la soumission d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux soumissionnaires. Il lui appartient de demander des éclaircissements sur les clauses, les conditions ou les exigences techniques exprimées dans ce document.

IP10 FONDS INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c. négocier une réduction maximale de 15% du prix offert et/ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si le Canada n'arrive pas à une entente satisfaisante, il exercera l'option a) ou b).

IP11 COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

IP12 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP12 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.

3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP12 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T des "Instructions générales aux soumissionnaires".

IP13 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra la soumission irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
2. Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Programme de sécurité industrielle.

IP14 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA ET CONSTRUCTION DE DÉFENSE CANADA POUR L'EMBAUCHE D'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'œuvre 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 soumissionnaires 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 (APPENDICE 2) 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/apprenti * autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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 de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 2.

** 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.*

IP 15 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues
[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL)

Contrats Canada (Achats et ventes)
<https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/bienvenue>

Sanctions économiques canadiennes

Sollicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

[Http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf)

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf)

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf)

Certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf)

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)

TPSGC, Services de sécurité industrielle

[Http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html)

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html)

TPSGC, Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « A »;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a. en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué.
 - b. en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 \$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20 000 000 \$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
 - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 2) Période d'assurance
 - a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
 - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
 - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
 - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS04 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPÉCIFIQUES

- 1) Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 2) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
- 3) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au CS04 - 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- 4) La non-disponibilité d'un individu particulier parce qu'il exécute des travaux pour un autre projet, au nom de l'entrepreneur ou à sa demande, ne sera pas jugée comme un motif indépendant de la volonté de l'entrepreneur, conformément à la CS04 - 1.

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

EPEP 1	Renseignements généraux
EPEP 2	Exigences concernant la présentation des soumissions techniques et évaluation
EPEP 3	Évaluation du prix
EPEP 4	Méthode de sélection

EPEP 1 Renseignements généraux

1.1 Pour la présentation des propositions visant l'entrepreneur général, le restaurateur de statues en bronze et le maçon en bâtiments du patrimoine :

Fournir des renseignements sur les projets antérieurs ou un curriculum vitae, conformément aux exigences décrites aux sections EPEP 2.1.2, 2.2.2 et 2.3.2.

Fournir une lettre de recommandation pour chacun des projets présentés. Les gabarits pour les lettres de recommandation se trouvent aux annexes 2, 3 et 4.

Fournir l'original ainsi que quatre (4) copies des documents dans l'enveloppe n° 1.

EPEP 2 Exigences concernant la présentation des soumissions techniques et évaluation

2.1 Expérience de projet de l'entrepreneur général

2.1.1 Critères de notation

L'entrepreneur général doit présenter deux (2) projets pour satisfaire aux critères énoncés ci-après, qui comprennent certains critères obligatoires. Tout entrepreneur général ne satisfaisant pas aux critères obligatoires ou n'ayant pas obtenu une note de passage verra sa soumission rejetée.

- Date d'achèvement du projet (au cours des cinq [5] dernières années).
- Coût total des travaux de construction. La valeur de l'un des projets achevés **doit** être d'au moins **300 000 \$** (taxes non comprises).
- Âge de l'immeuble. L'immeuble visé par l'un des projets achevés **doit** avoir été construit il y a au moins 40 ans.
- Volet de restauration de la maçonnerie en pierres du projet.
- Volet de restauration de statues en bronze ou d'éléments architecturaux en bronze dans le cadre du projet.
- Lettres de recommandation relatives aux projets, rédigées par le client, le propriétaire de l'immeuble ou l'expert-conseil principal du projet.

2.1.2 Exigences de présentation pour chacun des deux (2) projets

Les renseignements suivants doivent être fournis :

- le titre du projet, l'emplacement du projet, le rôle de l'entrepreneur général dans le cadre du projet, la date d'achèvement du projet, le coût total des travaux de construction du projet et l'âge de l'immeuble;
- une brève description des travaux de restauration de la maçonnerie ou d'éléments en bronze

- achevés;
- des lettres de recommandation pour chacun des projets présentés (se reporter à l'annexe 2).

2.1.3 Notation

2.1.3.1 Tableau de notation

La présentation de l'entrepreneur général sera évaluée de la façon indiquée dans le tableau suivant.

	Élément	Points	Réponse
	Titre du projet	Achevé : aucun point	Titre :
	Emplacement	Achevé : aucun point	Emplacement :
	Rôle (entrepreneur général ou sous-traitant)	Achevé : aucun point	Rôle :
a)	Date d'achèvement	<input type="checkbox"/> Tous les projets inférieurs à 5 ans : 3 points <input type="checkbox"/> Un seul projet supérieur à 5 ans : 2 points <input type="checkbox"/> Tous les projets supérieurs à 5 ans : 0 point	Note maximale : 3 points
b)	Coûts totaux des travaux de construction	<input type="checkbox"/> Tous les projets coûtent 300 000 \$ ou plus : 5 points <input type="checkbox"/> Un seul projet coûte 300 000 \$ ou plus : 3 points <input type="checkbox"/> Tous les projets coûtent moins de 300 000 \$: soumission rejetée	Note maximale : 5 points
c)	Âge de l'immeuble	<input type="checkbox"/> Tous les projets visent des immeubles de 40 ans ou plus : 5 points <input type="checkbox"/> Un seul projet vise un immeuble de 40 ans ou plus : 3 points <input type="checkbox"/> Tous les projets visent des immeubles de moins de 40 ans : soumission rejetée	Note maximale : 5 points
d)	Volet de restauration de la maçonnerie en pierres du projet	<input type="checkbox"/> Tous les projets comptent un volet de restauration de la maçonnerie en pierres : 5 points <input type="checkbox"/> Un seul projet compte un volet de restauration de la maçonnerie en pierres : 2 points <input type="checkbox"/> Aucun projet ne compte de volet de restauration de la maçonnerie en pierres : 0 point	Note maximale : 5 points

e)	Volet de restauration de statues en bronze ou d'éléments architecturaux en bronze dans le cadre du projet	<input type="checkbox"/> Tous les projets comptent un volet de restauration de statues en bronze : 5 points <input type="checkbox"/> Un seul projet compte un volet de restauration de statues en bronze : 2 points <input type="checkbox"/> Aucun projet ne compte de volet de restauration de statues en bronze : 0 point	Note maximale : 5 points
f)	Note relative aux lettres de recommandation	Établie en fonction des réponses pour les deux projets :	Note maximale : 10 points
	NOTE TOTALE		Note maximale : 33 points <i>Note de passage : 20 points</i>

2.1.3.2. Calcul de la note associée aux lettres de recommandation

Une lettre de recommandation devrait être fournie pour chaque projet présenté.

Lettre de recommandation n° 1 :			
	Critères	Points	Réponse
A	Qualité des ouvrages finis	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
B	Gestion adéquate du projet	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
C	Respect des facteurs liés à la santé et à la sécurité	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
D	Respect des échéances	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
E	Respect du budget	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le	

		contrôle de l'entrepreneur) : 0	
F	Recommandation pour des travaux dans ce domaine	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
Lettre de recommandation n° 2 :			
A	Qualité des ouvrages finis	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
B	Gestion adéquate du projet	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
C	Respect des facteurs liés à la santé et à la sécurité	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
D	Respect des échéances	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
E	Respect du budget	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
F	Recommandation pour des travaux dans ce domaine	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
	Total des notes obtenues pour les deux lettres de recommandation		
	Note totale divisée par deux = note finale pour les références		Note maximale : 10

2.2 Expérience du restaurateur de statues en bronze et de l'équipe de base proposée

2.2.1 Critères de notation

Le restaurateur de statues de bronze doit soumettre trois (3) projets et un curriculum vitae afin de démontrer les critères suivants, parmi lesquels figurent des critères obligatoires. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ou qui n'atteignent pas la note de passage seront rejetées.

Éléments liés au projet

- Date d'achèvement. Un des projets soumis doit obligatoirement avoir été achevé au cours des **cinq (5) dernières années.**

- b) Coût total de construction du volet de la restauration du bronze. Un des projets soumis doit **obligatoirement** avoir eu un coût total de construction de 60 000 \$ (taxes en sus) pour le volet de restauration du bronze.
- c) Restauration de statues de bronze. Un des projets soumis doit **obligatoirement** comprendre la restauration de statues de bronze.
- d) Techniques de réparation. Les trois (3) projets **cumulés** doivent **obligatoirement** démontrer les techniques de réparation suivantes :
 - les méthodes de nettoyage, y compris :
 - l'enlèvement des revêtements protecteurs existants;
 - l'enlèvement des produits de la corrosion;
 - l'application d'inhibiteurs de corrosion;
 - les réparations, les matériaux et les techniques de restauration du bronze, y compris :
 - l'enlèvement des réparations antérieures;
 - le réancrage des éléments desserrés;
 - le patinage et le patinage ponctuel;
 - le martelage et la ciselure des rives pour fermer les fissures et les soudures;
 - le remplissage des fissures ouvertes, trous et soudures;
 - le façonnage, la finition, le patinage, le revêtement et l'installation de nouveaux éléments de bronze afin de remplacer les parties manquantes ou endommagées;
 - l'application d'un revêtement de protection en cire.
- e) La supervision de tous les projets soumis par un restaurateur du bronze.
- f) Des lettres de référence des clients, maîtres d'ouvrage et/ou experts-conseils principaux des projets soumis.

Curriculum vitae

- g) Expérience en restauration du bronze du restaurateur de statues de bronze. Le restaurateur de statues de bronze doit **obligatoirement** posséder au moins sept (7) années d'expérience dans le domaine de la restauration du bronze.
- h) Expérience en supervision du restaurateur de statues de bronze. Le restaurateur de statues de bronze doit **obligatoirement** posséder au moins trois (3) années d'expérience de superviseur.
- i) Expérience en restauration du bronze de l'équipe centrale. Chaque membre de l'équipe centrale doit **obligatoirement** posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans le domaine de la restauration du bronze.
- j) Expérience cumulative des techniques de réparation de l'équipe centrale [voir en 2.2.1 d)].

2.2.2 Exigences de présentation

Pour les projets soumis

- Indiquer la désignation et l'emplacement du projet, le rôle du restaurateur de statues de bronze dans le projet, la date d'achèvement du projet ainsi que le coût total de construction de la restauration du bronze.
- Inclure un résumé de l'état des éléments de bronze avant la restauration et les techniques de réparation qui ont été utilisées pour restaurer ces éléments.
- Inclure des renseignements sur la supervision du projet effectuée par le restaurateur de bronze.
- Soumettre une lettre de référence pour chaque projet soumis (voir l'appendice 3).

Pour l'équipe centrale

- Identifier chaque membre de l'équipe centrale proposée, y compris le restaurateur de statues de bronze, et décrire brièvement leurs rôles et responsabilités.

- Soumettre un curriculum vitae pour chaque membre de l'équipe centrale proposée, y compris le restaurateur de statues de bronze, qui indique les renseignements suivants :
 - le nombre d'années d'expérience en restauration d'éléments en bronze. Au moins sept (7) ans d'expérience en restauration d'éléments de bronze et au moins trois ans d'expérience à un niveau de supervision pour le restaurateur de statues de bronze et au moins cinq (5) ans d'expérience pour les autres membres de l'équipe sont obligatoires;
 - les tâches exécutées au cours de projets antérieurs qui démontrent la compétence dans les techniques de réparation obligatoires conformément à ce qui précède [voir en 1.2.1 d)].

2.2.3. Notation

2.2.3.1 Tableau de notation

La soumission du restaurateur de statues de bronze et de l'équipe centrale proposée sera notée selon les critères du tableau qui suit.

	Élément	Points	Réponse
	Notation des projets présentés		
	Titre du projet	Achevé : aucun point	Titre :
	Emplacement	Achevé : aucun point	Emplacement :
	Rôle :	Achevé : aucun point	Rôle :
a)	Date d'achèvement	<input type="checkbox"/> Trois projets ont été achevés en moins de 5 ans : 5 points <input type="checkbox"/> Deux projets ont été achevés en moins de 5 ans : 3 points <input type="checkbox"/> Un projet a été achevé en moins de 5 ans : 1 point <input type="checkbox"/> Tous les projets ont été achevés en plus de 5 ans : soumission rejetée	Note maximale : 5 points
b)	Coût total des travaux de construction pour le volet de restauration des éléments en bronze du projet	<input type="checkbox"/> Chacun des trois projets coûte 60 000 \$ ou plus : 5 points <input type="checkbox"/> Chacun des deux projets coûte 60 000 \$ ou plus : 3 points <input type="checkbox"/> Un seul projet coûte 60 000 \$ ou plus : 1 point <input type="checkbox"/> Chacun des trois projets coûte moins de 60 000 \$: soumission rejetée	Note maximale : 5 points
c)	Restauration de statues en bronze	<input type="checkbox"/> Un ou plusieurs projets comptent un volet de restauration de statues en bronze : 5 points	Note maximale : 5 points

		<input type="checkbox"/> Aucun des projets ne compte de volet de restauration de statues en bronze : soumission rejetée	
d)	Techniques de restauration démontrées dans les trois projets combinés [voir le point 2.2.1d)]	<input type="checkbox"/> Oui, toutes les techniques de restauration ont été démontrées : 5 points <input type="checkbox"/> Non : soumission rejetée	Note maximale : 5 points
e)	Supervision de tous les projets présentés par le restaurateur d'éléments en bronze	<input type="checkbox"/> Oui : 3 points <input type="checkbox"/> Non : 0 point	Note maximale : 3 points
f)	Note relative aux lettres de recommandation	Établie en fonction des réponses pour les trois projets	Note maximale : 10 points
Notation de l'équipe de base proposée			
g)	Expérience en matière de restauration d'éléments en bronze du restaurateur de statues en bronze	<input type="checkbox"/> 10 ans et plus : 3 points <input type="checkbox"/> De 7 à 9 ans : 2 points <input type="checkbox"/> Moins de 7 ans : soumission rejetée	Note maximale : 5 points
h)	Expérience en matière de supervision du restaurateur de statues en bronze	<input type="checkbox"/> 5 ans et plus : 2 points <input type="checkbox"/> De 3 à 4 ans = 1 point <input type="checkbox"/> Moins de 3 ans : soumission rejetée	Note maximale : 5 points
i)	Expérience en matière de restauration d'éléments en bronze des membres de l'équipe de base	<input type="checkbox"/> 5 ans et plus : 5 points <input type="checkbox"/> Moins de 5 ans : soumission rejetée	Note maximale : 5 points
j)	Expérience de l'équipe de base en ce qui concerne les techniques de restauration démontrées dans tous les projets [voir le point 2.2.1d)]	<input type="checkbox"/> Oui, toutes les techniques de restauration ont été démontrées : 5 points <input type="checkbox"/> Non : 0 point	Note maximale : 5 points

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Note totale		Note maximale : 53 points Note de passage : 36 points
--	-------------	--	--

2.2.3.2 Calcul de la note associée aux lettres de recommandation

	Lettre de recommandation n° 1 :		
A	Qualité des ouvrages finis	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
B	Gestion adéquate du projet	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
C	Conformité aux règlements en matière de santé et de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
D	Respect des échéances	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
E	Respect du budget	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
F	Recommandation pour des travaux dans ce domaine	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
	Lettre de recommandation n° 2 :		
A	Qualité des ouvrages finis	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
B	Gestion adéquate du projet	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
C	Conformité aux règlements en matière de santé et de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
D	Respect des échéances	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

		échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
E	Respect du budget	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
F	Recommandation pour des travaux dans ce domaine	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
Lettre de recommandation n° 3 :			
A	Qualité des ouvrages finis	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
B	Gestion adéquate du projet	<input type="checkbox"/> Supérieure : 3 <input type="checkbox"/> Satisfaisante : 2 <input type="checkbox"/> Insatisfaisante : 0	
C	Conformité aux règlements en matière de santé et de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
D	Respect des échéances	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
E	Respect du budget	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 <input type="checkbox"/> Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
F	Recommandation pour des travaux dans ce domaine	<input type="checkbox"/> Oui : 1 <input type="checkbox"/> Non : 0	
	Total des notes obtenues pour les trois lettres de recommandation		
	Note totale divisée par trois = note finale pour les références		Note maximale : 10 points

2.3 Expérience du maçon en pierres patrimoniales

2.3.1 Critères de notation

Le maçon en pierres patrimoniales doit présenter deux (2) projets et un curriculum vitae afin de démontrer les critères suivants, lesquels comprennent certains critères obligatoires. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ou qui n'atteignent pas la note de passage seront rejetées.

- a) Date d'achèvement. Un des projets doit **obligatoirement** avoir été achevé dans les cinq (5) dernières années.
- b) Âge du bâtiment. Les deux (2) projets doivent **obligatoirement** avoir visé des bâtiments de maçonnerie en pierre de 40 ans et plus.
- c) Le coût total des travaux de construction du volet de maçonnerie de pierre doit avoir atteint au moins **75 000 \$ (taxes en sus)**.
- d) Techniques de réparation. Les deux (2) projets cumulés doivent **obligatoirement** démontrer les méthodes de maçonnerie suivantes utilisant des outils manuels :
 - le raclage et le rejointoiement;
 - l'enlèvement des pierres et leur remise en place;
 - l'enchâssement des pierres;
 - le découpage des pierres;
 - la réparation des orifices d'ancrage;
 - la réparation des pierres à l'aide d'un mortier de restauration.
- e) Des lettres de référence des clients, maîtres-d'ouvrage et/ou experts-conseils principaux des projets soumis.
- f) Au moins sept (7) années d'expérience de la restauration de la maçonnerie de pierres.

2.3.2 Exigences de présentation

Projets soumis

- Indiquer la désignation et l'emplacement du projet, le rôle du maçon en pierres patrimoniales dans le projet, la date d'achèvement du projet et l'âge du bâtiment.
- Indiquer le coût total des travaux de construction du volet de maçonnerie de pierres du projet.
- Inclure un résumé de l'état de la maçonnerie de pierres et des techniques de réparation utilisées pour restaurer la maçonnerie de pierres.
- Présenter une lettre de référence pour chaque projet soumis (voir l'appendice 4).

Curriculum vitae

- Indiquer le nombre d'années d'expérience en restauration de la maçonnerie de pierres.
- Indiquer les tâches exécutées au cours de projets antérieurs qui démontrent la compétence dans les techniques obligatoires de réparation de la pierre [voir en 2.3.1 d)].

2.3.3 Notation

2.3.3.1 Tableau de notation

La note attribuée aux soumissions des maçons en bâtiments du patrimoine sera calculée dans le tableau ci-dessous.

	Élément	Points	Réponse
	1.2.1.1 Projets présentés		
	Titre du projet :	<input type="checkbox"/> Achievé : aucun point	Titre :
	Emplacement :	<input type="checkbox"/> Achievé : aucun point	Emplacement :
	Rôle : (conservateur de maçonnerie ou maçon en bâtiments du patrimoine)	<input type="checkbox"/> Achievé : aucun point	Rôle :
a)	Date d'achèvement :	<input type="checkbox"/> Tous les projets sont d'une durée inférieure à 5 ans : 5 points <input type="checkbox"/> Un ou deux projets sont d'une durée supérieure à 5 ans : 1 point <input type="checkbox"/> Les trois projets sont d'une durée supérieure à trois ans : Soumission rejetée	Note maximale : 5 points
b)	Âge de l'immeuble :	<input type="checkbox"/> Tous les projets visent des immeubles de 40 ans ou plus : 5 points <input type="checkbox"/> Un ou deux projets visent des immeubles de 40 ans ou plus : 3 points <input type="checkbox"/> Tous les projets visent des immeubles de moins de 40 ans : soumission rejetée	Note maximale : 5 points
c)	Coût total du volet de restauration de la maçonnerie en pierres :	<input type="checkbox"/> Chacun des trois projets coûte 75 000 \$ ou plus : 5 points <input type="checkbox"/> Un ou deux projets coûtent 75 000 \$ ou plus : 3 points <input type="checkbox"/> Chacun des trois projets coûte moins de 75 000 \$:	Note maximale : 5 points

		aucun point	
d)	Techniques de restauration démontrées dans les trois projets combinés [voir le point 2.3.1d)] :	<input type="checkbox"/> Oui : 5 points <input type="checkbox"/> Non : soumission rejetée	Note maximale : 5 points
e)	Note relative aux lettres de recommandation :	<input type="checkbox"/> Établie en fonction des réponses pour les trois projets :	Note maximale : 10 points
f)	Expérience de la restauration de la maçonnerie en pierres (d'après le curriculum vitæ)	<input type="checkbox"/> Au moins 10 ans d'expérience : 5 points <input type="checkbox"/> De 7 à 9 ans d'expérience : 3 points <input type="checkbox"/> Moins de 6 ans d'expérience : aucun point	Note maximale : 5 points
	Total		Note maximale : 35 points Note de passage : 23 points

2.3.3.2 Calcul de la note associée aux lettres de recommandation

	Lettre de recommandation n° 1 :		
A	Qualité des ouvrages finis	Supérieure : 3 Satisfaisante : 2 Insatisfaisante : 0	
B	Gestion adéquate du projet	Supérieure : 3 Satisfaisante : 2 Insatisfaisante : 0	
C	Conformité aux critères en matière de santé et de sécurité	Oui : 1 Non : 0	
D	Respect des échéances	Oui : 1 Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
E	Respect du budget	Oui : 1 Non (pour des motifs qui échappent au	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

		contrôle de l'entrepreneur) : 1 Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
F	Recommandation pour des travaux dans ce domaine	Oui : 1 Non : 0	
Lettre de recommandation n° 2 :			
A	Qualité des ouvrages finis	Supérieure : 3 Satisfaisante : 2 Insatisfaisante : 0	
B	Gestion adéquate du projet	Supérieure : 3 Satisfaisante : 2 Insatisfaisante : 0	
C	Conformité aux critères en matière de santé et de sécurité	Oui : 1 Non : 0	
D	Respect des échéances	Oui : 1 Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
E	Respect du budget	Oui : 1 Non (pour des motifs qui échappent au contrôle de l'entrepreneur) : 1 Non (pour des motifs sous le contrôle de l'entrepreneur) : 0	
F	Recommandation pour des travaux dans ce domaine	Oui : 1 Non : 0	
	Total des notes obtenues pour les deux lettres de recommandation		
	Note totale divisée par deux = note finale pour les références		Note maximale : 10 points

EPEP 3 ÉVALUATION DU PRIX

La proposition de prix et la garantie de soumission doivent être présentées dans une enveloppe scellée distincte. Les enveloppes de proposition de prix de toutes les propositions recevables seront ouvertes une fois l'évaluation des propositions techniques achevée. Le proposant ayant la proposition de prix la moins disante dans la seconde enveloppe sera retenu.

EPEP 4 MÉTHODE DE SÉLECTION

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

La note maximale que peut obtenir l'entrepreneur général est de 33 points, le restaurateur de statue de bronze est de 53 points et le maçon en pierres patrimoniales de 35 points. L'entrepreneur général doit obtenir au moins 20 points, le restaurateur de statue de bronze, 36 points et le maçon en pierres patrimoniales 23 points pour que l'enveloppe de la proposition de prix soit ouverte.

Le proposant ayant la proposition de prix la moins disante dans la seconde enveloppe sera retenu. En cas d'égalité, le proposant ayant obtenu la note technique la plus élevée sera retenu.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 3

LETTRE DE RECOMMANDATION – Entrepreneur général

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Lettre de recommandation de projet – Entrepreneur général

Le projet présenté par le soumissionnaire doit répondre à l'exigence de présentation et évaluation des propositions 2.1.1.

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : _____

a réalisé des travaux dans le cadre du projet suivant : _____

Nom du client
(en caractères d'imprimerie)

Titre

Signature

Nom de l'entreprise

Numéro de téléphone

Date

Valeur initiale du contrat (excluant les taxes)

Valeur finale du contrat (excluant les taxes)

Explication de tout écart entre la valeur initiale et la valeur finale

Date d'achèvement des travaux initialement prévue

Date réelle d'achèvement des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Encercler la réponse la plus appropriée aux six (6) questions suivantes. Fournir des renseignements supplémentaires ou inscrire des commentaires, le cas échéant, dans l'espace prévu à la suite de chaque question.

Question	Réponse		
A. Comment était la qualité des ouvrages finis?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
B. Comment peut-on qualifier la gestion du projet (p. ex. coordination des travaux, contrôle de la qualité, efficacité de l'ordonnancement, mise en œuvre des travaux)?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
C. Les travaux ont-ils été réalisés conformément aux règlements pertinents en matière de santé et de sécurité?	Oui	Non	
Commentaires :			
D. Le projet a-t-il été terminé à temps?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. grève, changements dans les conditions du site, conditions météorologiques extrêmes, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
Commentaires :			
E. Le projet a-t-il été exécuté conformément au budget établi?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. conditions imprévues, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
Commentaires :			

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

F. Recommanderiez-vous l'entrepreneur général pour effectuer des travaux dans ce domaine?	Oui	Non
Commentaires :		

Autres commentaires :

***REMARQUE : ENVELOPPE N° 1**

Il est obligatoire qu'un (1) original et quatre (4) copies de cette lettre de recommandation soient fournis.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 4

LETTRE DE RECOMMANDATION POUR LE RESTAURATEUR DE STATUES EN BRONZE

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Lettre de recommandation de projet – RESTAURATEUR DE STATUES EN BRONZE

Le projet présenté par le soumissionnaire doit répondre à l'exigence de présentation et évaluation des propositions 2.2.1.

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : _____

a réalisé des travaux dans le cadre du projet suivant : _____

Nom du client
(en caractères d'imprimerie)

Titre

Signature

Nom de l'entreprise

Numéro de téléphone

Date

Valeur initiale du contrat (excluant les taxes)

Valeur finale du contrat (excluant les taxes)

Explication de tout écart entre la valeur initiale et la valeur finale

Date d'achèvement des travaux initialement prévue

Date réelle d'achèvement des travaux

Sollicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Encercler la réponse la plus appropriée aux six (6) questions suivantes. Fournir des renseignements supplémentaires ou inscrire des commentaires, le cas échéant, dans l'espace prévu à la suite de chaque question.

Question	Réponse		
A. Comment était la qualité des ouvrages finis?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
B. Comment peut-on qualifier la gestion du projet (p. ex. coordination des travaux, contrôle de la qualité, efficacité de l'ordonnancement, mise en œuvre des travaux)?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
C. Les travaux ont-ils été réalisés conformément aux règlements pertinents en matière de santé et de sécurité?	Oui	Non	
Commentaires :			
D. Le projet a-t-il été terminé à temps?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. grève, changements dans les conditions du site, conditions météorologiques extrêmes, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
Commentaires :			
E. Le projet a-t-il été exécuté conformément au budget établi?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. conditions imprévues, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
Commentaires :			

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

F. Recommanderiez-vous le restaurateur pour effectuer des travaux dans ce domaine?	Oui	Non
Commentaires :		

Autres commentaires :

***REMARQUE : ENVELOPPE N° 1**

Il est obligatoire qu'un (1) original et quatre (4) copies de cette lettre de recommandation soient fournis.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 5

LETTRE DE RECOMMANDATION POUR LE MAÇON EN BÂTIMENTS DU PATRIMOINE

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Lettre de recommandation de projet – MAÇON EN BÂTIMENTS DU PATRIMOINE

Le projet présenté par le soumissionnaire doit répondre à l'exigence de présentation et évaluation des propositions 2.3.1.

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : _____

a réalisé des travaux dans le cadre du projet suivant : _____

Nom du client
(en caractères d'imprimerie)

Titre

Signature

Nom de l'entreprise

Numéro de téléphone

Date

Valeur initiale du contrat (excluant les taxes)

Valeur finale du contrat (excluant les taxes)

Explication de tout écart entre la valeur initiale et la valeur finale

Date d'achèvement des travaux initialement prévue

Date réelle d'achèvement des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Encercler la réponse la plus appropriée aux six (6) questions suivantes. Fournir des renseignements supplémentaires ou inscrire des commentaires, le cas échéant, dans l'espace prévu à la suite de chaque question.

Question	Réponse		
A. Comment était la qualité des ouvrages finis?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
B. Comment peut-on qualifier la gestion du projet (p. ex. coordination des travaux, contrôle de la qualité, efficacité de l'ordonnancement, mise en œuvre des travaux)?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
C. Les travaux ont-ils été réalisés conformément aux règlements pertinents en matière de santé et de sécurité?	Oui	Non	
Commentaires :			
D. Le projet a-t-il été terminé à temps?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. grève, changements dans les conditions du site, conditions météorologiques extrêmes, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
Commentaires :			
E. Le projet a-t-il été exécuté conformément au budget établi?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. conditions imprévues, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
Commentaires :			
F. Recommanderiez-vous le maçon pour effectuer des travaux dans ce domaine?	Oui	Non	
Commentaires :			

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

--

Autres commentaires :

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

- 1) Les documents suivants constituent le contrat:
 - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c. Exigences de soumissions
 - d. Dessins et devis;
 - e. Conditions générales:

CG1	Dispositions générales	R2810D (2014-09-25);
CG2	Administration du contrat	R2820D (2014-09-25);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2014-03-01);
CG4	Mesures de protection	R2840D (2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D (2014-06-26);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D (2013-04-25);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D (2012-07-16);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D (2014-06-26);
CG10	Assurances	
 - f. Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2014-07-16)
 - f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté

Sollicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET - R.045880.002

Conservation de l'extérieur Ferronnerie Architecturale, Court Suprême du Canada
301 rue Wellington, Ottawa, Ontario

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant de soumission total de;

_____ \$ excluant les taxes applicables
(montant en chiffres)

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSION

La soumission ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les **quinze (15) semaines** à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION de la R2710T Instructions générales aux soumissionnaires.

SA08 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE "1"

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE

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

Sollicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 2

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe C « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: _____

Métiers spécialisés de ces apprentis;

Sollicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 3

LETTRE DE RECOMMANDATION – Entrepreneur général

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP076-150499/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG350

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20150499

File No. - N° du dossier
FG350EP076-150499

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Lettre de recommandation de projet – Entrepreneur général

Le projet présenté par le soumissionnaire doit répondre à l'exigence de présentation et évaluation des propositions 2.1.1.

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : _____

a réalisé des travaux dans le cadre du projet suivant : _____

Nom du client
(en caractères d'imprimerie)

Titre

Signature

Nom de l'entreprise

Numéro de téléphone

Date

Valeur initiale du contrat (excluant les taxes)

Valeur finale du contrat (excluant les taxes)

Explication de tout écart entre la valeur initiale et la valeur finale

Date d'achèvement des travaux initialement prévue

Date réelle d'achèvement des travaux

Encercler la réponse la plus appropriée aux six (6) questions suivantes. Fournir des renseignements supplémentaires ou inscrire des commentaires, le cas échéant, dans l'espace prévu à la suite de chaque question.

Question	Réponse		
A. Comment était la qualité des ouvrages finis?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
B. Comment peut-on qualifier la gestion du projet (p. ex. coordination des travaux, contrôle de la qualité, efficacité de l'ordonnancement, mise en œuvre des travaux)?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
C. Les travaux ont-ils été réalisés conformément aux règlements pertinents en matière de santé et de sécurité?	Oui		Non
Commentaires :			
D. Le projet a-t-il été terminé à temps?	Oui		Non
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. grève, changements dans les conditions du site, conditions météorologiques extrêmes, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui		Non
Commentaires :			
E. Le projet a-t-il été exécuté conformément au budget établi?	Oui		Non
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. conditions imprévues, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui		Non
Commentaires :			

F. Recommanderiez-vous l'entrepreneur général pour effectuer des travaux dans ce domaine?	Oui	Non
Commentaires :		

Autres commentaires :

***REMARQUE : ENVELOPPE N° 1**

Il est obligatoire qu'un (1) original et quatre (4) copies de cette lettre de recommandation soient fournis.

APPENDICE 4

LETTRE DE RECOMMANDATION POUR LE RESTAURATEUR DE STATUES EN BRONZE

Lettre de recommandation de projet – RESTAURATEUR DE STATUES EN BRONZE

Le projet présenté par le soumissionnaire doit répondre à l'exigence de présentation et évaluation des propositions 2.2.1.

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : _____

a réalisé des travaux dans le cadre du projet suivant : _____

Nom du client
(en caractères d'imprimerie)

Titre

Signature

Nom de l'entreprise

Numéro de téléphone

Date

Valeur initiale du contrat (excluant les taxes)

Valeur finale du contrat (excluant les taxes)

Explication de tout écart entre la valeur initiale et la valeur finale

Date d'achèvement des travaux initialement prévue

Date réelle d'achèvement des travaux

Encercler la réponse la plus appropriée aux six (6) questions suivantes. Fournir des renseignements supplémentaires ou inscrire des commentaires, le cas échéant, dans l'espace prévu à la suite de chaque question.

Question	Réponse		
A. Comment était la qualité des ouvrages finis?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
B. Comment peut-on qualifier la gestion du projet (p. ex. coordination des travaux, contrôle de la qualité, efficacité de l'ordonnancement, mise en œuvre des travaux)?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
C. Les travaux ont-ils été réalisés conformément aux règlements pertinents en matière de santé et de sécurité?	Oui	Non	
Commentaires :			
D. Le projet a-t-il été terminé à temps?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. grève, changements dans les conditions du site, conditions météorologiques extrêmes, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
Commentaires :			
E. Le projet a-t-il été exécuté conformément au budget établi?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. conditions imprévues, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
F. Recommanderiez-vous le restaurateur pour effectuer des travaux dans ce domaine?	Oui	Non	

Commentaires :		

Autres commentaires :

***REMARQUE : ENVELOPPE N° 1**

Il est obligatoire qu'un (1) original et quatre (4) copies de cette lettre de recommandation soient fournis.

APPENDICE 5

LETTRE DE RECOMMANDATION POUR LE MAÇON EN BÂTIMENTS DU PATRIMOINE

Lettre de recommandation de projet – MAÇON EN BÂTIMENTS DU PATRIMOINE

Le projet présenté par le soumissionnaire doit répondre à l'exigence de présentation et évaluation des propositions 2.3.1.

La présente confirme que l'entrepreneur suivant : _____

a réalisé des travaux dans le cadre du projet suivant : _____

Nom du client
(en caractères d'imprimerie)

Titre

Signature

Nom de l'entreprise

Numéro de téléphone

Date

Valeur initiale du contrat (excluant les taxes)

Valeur finale du contrat (excluant les taxes)

Explication de tout écart entre la valeur initiale et la valeur finale

Date d'achèvement des travaux initialement prévue

Date réelle d'achèvement des travaux

Encercler la réponse la plus appropriée aux six (6) questions suivantes. Fournir des renseignements supplémentaires ou inscrire des commentaires, le cas échéant, dans l'espace prévu à la suite de chaque question.

Question	Réponse		
A. Comment était la qualité des ouvrages finis?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
B. Comment peut-on qualifier la gestion du projet (p. ex. coordination des travaux, contrôle de la qualité, efficacité de l'ordonnancement, mise en œuvre des travaux)?	Supérieure	Satisfaisante	Insatisfaisante
Commentaires :			
C. Les travaux ont-ils été réalisés conformément aux règlements pertinents en matière de santé et de sécurité?	Oui	Non	
Commentaires :			
D. Le projet a-t-il été terminé à temps?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. grève, changements dans les conditions du site, conditions météorologiques extrêmes, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
Commentaires :			
E. Le projet a-t-il été exécuté conformément au budget établi?	Oui	Non	
Si non, est-ce attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. conditions imprévues, modifications à la portée des travaux demandées par le client)?	Oui	Non	
Commentaires :			
F. Recommanderiez-vous le maçon pour effectuer des travaux dans ce domaine?	Oui	Non	
Commentaires :			

Autres commentaires :

ANNEXE “A”

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

JUL 15 2014

Contract Number / Numéro du contrat

EP076-15-0499

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real property Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Supreme Court Bronze Elements			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners; maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP076-15-0499

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ SECRET
SECRET

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

Special comments:
Commentaires spéciaux :

Amended To Reliability

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP076-15-0499

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

danis le tableau classifié

SUMMARY CHART

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE B
ATTESTATION D'ASSURANCE



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Conservation de l'extérieur Ferronnerie architecturale de la Court Supreme du Canada 301 rue Wellington, Ottawa, Ontario	N° de contrat.
	N° de projet R.045880.002

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises						
Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) l'assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Date J / M / A

Signature



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

Généralités	Responsabilité civile des entreprises	Assurance des chantiers / Risques d'installation
<p>Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.</p> <p>Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>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.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dynamitage. b) Battage de pieux et travaux de caisson. c) Reprise en sous-œuvre. d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré. <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$; b) un « Plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite. c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$. <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui n'est pas inférieur à la somme de la valeur du contrat plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2).</p>

ANNEXE C

RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

(Ajouter des lignes au besoin)