

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Regional Manager/Real Property  
Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Regional Manager/Real Property  
Contracting/PWGSC  
Ontario Region, Tendering Office  
12th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6  
Ontario

|  |  |
|--|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>CCIW Burlington - upgrade labs & AH  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EQ754-160181/B   | <b>Date</b><br>2015-08-20                                      |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>R.073578.001  | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$PWL-037-2036 |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>PWL-5-38029 (037)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                         |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2015-09-15</b>   |  |
| <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Daylight<br>Saving Time EDT   |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>                              |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Dhillon, Ambreen  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>pwl037                   |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(416) 590-8259 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(416) 512-5862                   |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>Environment Canada<br>CCIW<br>867 Lakeshore Road<br>Burlington, ON<br>X1X 1X1 |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EQ754-160181/B

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

R.073578.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWL-5-38029

Buyer ID - Id de l'acheteur

pw1037

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **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".

#### **SOUSSIONS 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.

#### **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 IP15

#### **DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION**

Des changements importants ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission du gouvernement du Canada en date du 3 juillet 2015. Voir IG01, Disposition relatives à l'intégrité-soumission - soumission de R2710T des Instructions Générales pour plus d'information

## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

|      |  |
|------|--|
| IP01 | Introduction   |
| IP02 | Disposition relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnation à une infraction           |
| IP03 | Documents de soumission  |
| IP04 | Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres  |
| IP05 | Visite obligatoire 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 | Documents de construction  |
| IP14 | Exigences relatives à la sécurité  |
| IP15 | Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis |
| IP16 | Sites Web  |

### R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2015-07-03)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

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

|      |   |
|------|---|
| IG01 | Dispositions relatives à l'intégrité - 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 relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents |
| CS02 | Limitation de la responsabilité                                     |
| CS03 | Condition d'assurance   |
| CS04 | Ajustement du prix du bitume  |

### 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                                    |

**APPENDICE 1 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS  
FORMULAIRE**  
**APPENDICE 2 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**  
**APPENDICE 3- POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**  
**APPENDICE 4 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS**  
**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 (IP)

### 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 rapporter 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 - DECLARATION DE CONDAMNATION A UNE INFRACTION

Conformément à la Déclaration de condamnation à une infraction, du paragraphe 10 (copié ci-dessous) des Instructions Générales R2710T, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### Déclaration de condamnation à une infraction

*Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir le Formulaire de déclaration, qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.*

### IP03 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
  - 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 (2015-07-03)
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - e. Dessins et devis;
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites 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 l'IG15 de la R2710T, 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'appel 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 OBLIGATOIRE DES LIEUX**

Il y aura une visite des lieux le 1 de septembre, 2015 à 11h00.. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à Centre canadien des eaux intérieures d'Environnement Canada, au 867 Lakeshore Road, à Burlington, en Ontario.

La visite des lieux est **OBLIGATOIRE** pour ce projet. La signature du représentant du soumissionnaire sera requise sur le formulaire de présence, **à défaut de quoi la soumission sera rejetée.**

#### **IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS**

**L'article IG09 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 le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé dans une première enveloppe et le Formulaire de soumission et d'acceptation ainsi que tout autre documents exigé dans une deuxième enveloppe. Les deux 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. Le Formulaire de 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 - QUALIFICATION;**
  - b. numéro de l'invitation; et
  - c. nom du soumissionnaire.
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.
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 l'IG10 de la R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le 416-512-5862

## **IP08 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION**

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions. Seulement une liste des noms d'entreprises ayant déposés sera dresser et lu à haute voix.
2. Enveloppe 1 - Qualification - Sera ouverte en privé : cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer les documents requis. L'évaluation sera faite selon une note de passage ou d'échec/ou de pointage. Cette étape sera franchie seulement si le soumissionnaire satisfait aux 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. L'enveloppe 2 sera retournée au soumissionnaire sans qu'elle n'ait été ouverte.
3. Une date d'ouverture de l'enveloppe 2 - Prix - sera établi et les entrepreneurs ayant déposé seront invités à assister.
4. Enveloppe 2 - Prix - L'enveloppe 2 sera évaluée 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.
5. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi 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.

### **IP13 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

À l'attribution du contrat, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de 2, seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

### **IP14 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.

### **IP15 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX 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](http://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 4) 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 4.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 4

*\* Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés 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.*

## IP16 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&section=text#appL](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appL)

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <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>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)  
<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>

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>

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/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle  
<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/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, 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 ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-blissements 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 ou l'offrant doit respecter les dispositions?:
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité reproduite
  - 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 en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
  - b. en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, 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.

## 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. Dessins et devis;
  - d. Conditions générales et clauses:

|  |  |        |               |
|--|--|--------|---------------|
| CG1  | Dispositions générales                       | R2810D | (2015-07-09); |
| CG2  | Administration du contrat                    | R2820D | (2015-02-25); |
| CG3  | Exécution et contrôle des travaux            | R2830D | (2015-02-25); |
| CG4  | Mesures de protection                        | R2840D | (2008-05-12); |
| CG5  | Modalités de paiement                        | R2850D | (2015-02-25); |
| 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 | (2015-04-01); |
| CG9  | Garantie contractuelle                       | R2890D | (2014-06-26); |
| CG10   | Assurances                                   | R2900D | (2014-06-26); |
| Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 |  | R2950D | (2015-02-25); |
| Conditions supplémentaires                                       |  |        |               |
  - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - g. 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/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

CCIW-projet d'amélioration visant un laboratoire  
R.073578.001  
Burlington, ON

### 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 total de la soumission de

\_\_\_\_\_ \$ excluant les taxe(s) applicables.  
(exprimé en chiffres)

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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 aux Documents du contrat.

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les 52 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 - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

### SA08 SIGNATURE

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## 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;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

SERONT NOMMES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

L'autorité contractante est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Ministère : \_\_\_\_\_

Division : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

courriel : \_\_\_\_\_

Responsable technique :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Ministère : \_\_\_\_\_

Division : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

courriel : \_\_\_\_\_

## APPENDICE 4 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

### ANNEXE 3 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS QUALIFICATIONS ET SOUMISSIONS OBLIGATOIRES

#### 1 Expérience du soumissionnaire – Expérience d'un projet de remise en état de laboratoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation démontrant qu'il a, au cours des dix (10) dernières années, en grande partie réalisé deux (2) projets comportant des travaux de remise en état de laboratoires et qu'il a géré et fourni la majorité des services prévus au contrat pour les deux (2) projets. Le coût total de construction des deux (2) projets doit être d'au moins 4 000 000,00 \$, taxes en sus.

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe un – QUALIFICATIONS ».

Formulaire n° 1 – Expérience du soumissionnaire – Projets de remise en état de laboratoire

#### 2. Expérience du gestionnaire de projet du soumissionnaire – Projets de rénovation de laboratoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation démontrant que le gestionnaire de projet responsable de ce projet possède une expérience de la remise en état de laboratoires et qu'il satisfait aux deux critères ci-après.

- i. Il doit avoir terminé deux (2) projets au cours des dix (10) années.
- ii. Le coût total de construction des deux (2) projets doit être d'au moins 4 000 000,00 \$, taxes en sus.

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe un – QUALIFICATIONS ».

Formulaire n° 2 – Expérience du gestionnaire de projet du soumissionnaire – Projets de rénovation de laboratoire

#### 3. Expérience du directeur de chantier du soumissionnaire – Projets de remise en état de laboratoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation démontrant que le directeur de chantier responsable de ce projet possède une expérience de la remise en état de laboratoires et qu'il satisfait aux deux critères ci-après.

- i. Il doit avoir terminé deux (2) projets au cours des dix (10) années.
- ii. Le coût total de construction des deux (2) projets doit être d'au moins 4 000 000,00 \$, taxes en sus.

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe un – QUALIFICATIONS ».

Formulaire n° 3 – Expérience du directeur de chantier du soumissionnaire – Projets de remise en état de laboratoire

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

FORMULAIRE N° 1A PROJET UN

Expérience du soumissionnaire – Projets de remise  
état de laboratoire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER  
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Nom et lieu des travaux : \_\_\_\_\_

Municipalité et province : \_\_\_\_\_

Description des travaux : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

Valeur finale des travaux : \_\_\_\_\_

Nom de l'ingénieur de projet : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-ressource du client du projet  
: \_\_\_\_\_

Adresse de courriel et numéro de téléphone  
: \_\_\_\_\_

***Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.***

\_\_\_\_\_  
*Signature*

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET UN.

Date \_\_\_\_\_

La présente confirme que \_\_\_\_\_ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux \_\_\_\_\_ (insérer le nom et l'adresse du PROJET UN). Il s'agit d'un projet d'une valeur de \_\_\_\_\_,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

\_\_\_\_\_  
Signé par l'autorité responsable du client du projet

\_\_\_\_\_  
Nom du client du projet

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone

*Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.*

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

FORMULAIRE N° 1B PROJET DEUX

Expérience du soumissionnaire – Projets de remise  
état de laboratoire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER  
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Nom et lieu des travaux : \_\_\_\_\_

Municipalité et province : \_\_\_\_\_

Description des travaux : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

Valeur finale des travaux : \_\_\_\_\_

Nom de l'ingénieur de projet : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-ressource du client du projet  
: \_\_\_\_\_

Adresse de courriel et numéro de téléphone  
: \_\_\_\_\_

***Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.***

\_\_\_\_\_  
*Signature*

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET DEUX.

Date \_\_\_\_\_

La présente confirme que \_\_\_\_\_ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux \_\_\_\_\_ (insérer le nom et l'adresse du PROJET DEUX). Il s'agit d'un projet d'une valeur de \_\_\_\_\_,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

\_\_\_\_\_  
Signé par l'autorité responsable du client du projet

\_\_\_\_\_  
Nom du client du projet

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone

*Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.*

**APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM**

**FORMULAIRE N° 2A PROJET UN**

**Expérience du gestionnaire de projet du  
soumissionnaire – Projets de remise état de  
laboratoire**

**(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER  
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)**

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Nom et lieu des travaux : \_\_\_\_\_

Municipalité et province : \_\_\_\_\_

Description des travaux : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

Valeur finale des travaux : \_\_\_\_\_

Nom de l'ingénieur de projet : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-ressource du client du projet  
: \_\_\_\_\_

Adresse de courriel et numéro de téléphone  
: \_\_\_\_\_

***Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.***

\_\_\_\_\_  
*Signature*

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET UN.

Date \_\_\_\_\_

La présente confirme que \_\_\_\_\_ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux \_\_\_\_\_ (insérer le nom et l'adresse du PROJET UN). Il s'agit d'un projet d'une valeur de \_\_\_\_\_,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

\_\_\_\_\_  
Signé par l'autorité responsable du client du projet

\_\_\_\_\_  
Nom du client du projet

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone

*Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.*

**APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM**

**FORMULAIRE N° 2B PROJET DEUX**

**Expérience du gestionnaire de projet du  
soumissionnaire – Projets de remise état de  
laboratoire**

**(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER  
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)**

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Nom et lieu des travaux : \_\_\_\_\_

Municipalité et province : \_\_\_\_\_

Description des travaux : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

Valeur finale des travaux : \_\_\_\_\_

Nom de l'ingénieur de projet : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-ressource du client du projet  
: \_\_\_\_\_

Adresse de courriel et numéro de téléphone  
: \_\_\_\_\_

***Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.***

\_\_\_\_\_  
*Signature*

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET DEUX

Date \_\_\_\_\_

La présente confirme que \_\_\_\_\_ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux \_\_\_\_\_ (insérer le nom et l'adresse du PROJET DEUX). Il s'agit d'un projet d'une valeur de \_\_\_\_\_,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

\_\_\_\_\_  
Signé par l'autorité responsable du client du projet

\_\_\_\_\_  
Nom du client du projet

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone

*Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.*

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

**FORMULAIRE N° 3A PROJET UN**

**Expérience du directeur de chantier du  
soumissionnaire – Projets de remise état de  
laboratoire**

**(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER  
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)**

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Nom et lieu des travaux : \_\_\_\_\_

Municipalité et province : \_\_\_\_\_

Description des travaux : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

Valeur finale des travaux : \_\_\_\_\_

Nom de l'ingénieur de projet : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-ressource du client du projet  
: \_\_\_\_\_

Adresse de courriel et numéro de téléphone  
: \_\_\_\_\_

***Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.***

\_\_\_\_\_  
*Signature*

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET UN.

Date \_\_\_\_\_

La présente confirme que \_\_\_\_\_ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux \_\_\_\_\_ (insérer le nom et l'adresse du PROJET UN). Il s'agit d'un projet d'une valeur de \_\_\_\_\_,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

\_\_\_\_\_  
Signé par l'autorité responsable du client du projet

\_\_\_\_\_  
Nom du client du projet

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone

*Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.*

APPENDIX 3 - QUALIFICATIONS FORM

FORMULAIRE N° 3B PROJET DEUX

Expérience du directeur de chantier du  
soumissionnaire – Projets de remise état de  
laboratoire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS À CELUI-CI DOIT SE TROUVER  
DANS L'ENVELOPPE UN- QUALIFICATIONS)

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Nom et lieu des travaux : \_\_\_\_\_

Municipalité et province : \_\_\_\_\_

Description des travaux : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement : \_\_\_\_\_

Valeur finale des travaux : \_\_\_\_\_

Nom de l'ingénieur de projet : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Personne-ressource du client du projet  
: \_\_\_\_\_

Adresse de courriel et numéro de téléphone  
: \_\_\_\_\_

***Le présent document atteste que nous sommes l'entrepreneur ayant effectué les travaux de remise en état d'une installation de laboratoire dans le cadre du projet susmentionné.***

\_\_\_\_\_  
*Signature*

La lettre suivante doit être remplie par le client ayant commandé le PROJET DEUX.

Date \_\_\_\_\_

La présente confirme que \_\_\_\_\_ (insérer le nom du soumissionnaire) a effectué la remise en état d'un laboratoire dans nos locaux \_\_\_\_\_ (insérer le nom et l'adresse du PROJET DEUX). Il s'agit d'un projet d'une valeur de \_\_\_\_\_,00 \$ (insérer la valeur des travaux de construction, taxes en sus). Les travaux exécutés dans le cadre de ce projet l'ont été à notre entière satisfaction, dans le respect des modalités du contrat, de l'échéancier et du budget convenu.

\_\_\_\_\_  
Signé par l'autorité responsable du client du projet

\_\_\_\_\_  
Nom du client du projet

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone

*Veillez prendre note que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.*

## **ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**ANNEXE B – ATTESTATION D'ASSURANCE** (N'est pas requise lors du dépôt de soumission)

