



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

Title - Sujet GOCB 185 Ouellette, Cladding Repair	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-161832/A	Date 2015-11-27
Client Reference No. - N° de référence du client r.045174.301	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWL-030-2085
File No. - N° de dossier PWL-5-38152 (030)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-12	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cowieson, Jim	Buyer Id - Id de l'acheteur pw1030
Telephone No. - N° de téléphone (416) 512-5829 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 512-5862
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC-TPSGC Joseph Shepard Building 32 4900 Yonge Street Toronto, ON M2N 6A6	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

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

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- FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 - DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ-LISTE DE NOMS

APPENDICE 3 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

APPENDICE 4- POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

APPENDICE 5 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B- 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

Une visite obligatoire des lieux se tiendra le 15 décembre 2015, à 13h00. Les soumissionnaires intéressés doivent se rendre à l'immeuble Paul Martin senior situé au 185, avenue Ouellette, à Windsor (Ontario).

La visite des lieux est **OBLIGATOIRE** pour ce projet. Le représentant du soumissionnaire devra signer la feuille de présence sur les lieux de la visite. Les propositions des **soumissionnaires n'ayant pas signé le formulaire de présence seront rejetées.**

Les soumissionnaires doivent communiquer le nom des personnes qui participeront à la visite à Jim Cowieson, chef d'équipe, au 416-512-5829 ou à l'adresse courriel jim.cowieson@pwgsc-tpsgc.gc.ca.

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 (1), 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 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. 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 3) 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 3.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 3

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

IP15 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)

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

Sanctions économiques canadiennes [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>

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](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, Formulaires 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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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
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.
 - a) 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

Titre : Immeuble du gouvernement du Canada, Réparation et réhabilitation partielle du revêtement extérieur,
185, avenue Ouellette, Windsor (Ontario)

Projet n° R.045174.301

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 INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de soixante (60) 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 trente-six (36) 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 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS (1 page)

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique a cet appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

MONTANT FORFAITAIRE

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant les taxe(s) applicables

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

- a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles de prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1	03 70 00	Restauration du béton : Réparer les poutres périmétriques en béton détériorées et les consoles (en moyenne 200 mm de hauteur X 25 mm de profondeur).	Mètre linéaire (m lin.)	10 m lin.		
2	04 03 07(3.5)	Rejointoiement de maçonnerie patrimoniale : Racler et rejointoyer les joints de mortier, y compris le raclage, le rejointoiement profond et le jointoiement de finition (réparations SL3, SL2 et SL1) [la quantité représente la somme de toutes les réparations SL3, SL2 et SL1].	Mètre linéaire (m lin.)	50 m lin.		
3	04 03 41(3.5)	Réparation de pierres patrimoniales (réparation de fissure – CR) : Racler les stries et/ou les fissures et appliquer de la chaux hydratée dispersée avec des seringues hypodermiques (réparations S1 et CR1) [la quantité représente la somme de toutes les réparations S1 et CR1].	ch.	100		
4	04 03 41(3.6)	Réparation de pierres patrimoniales (restauration avec un composé de remplissage) : Racler les stries et/ou les fissures et appliquer de la chaux hydratée dispersée avec un mélange de sable d'argent et de mortier (réparations S2 et CR2) [la quantité représente la somme de toutes les réparations S2 et CR2].	ch.	100		
5	04 03 41(3.6)	Réparation de pierres patrimoniales (restauration avec un composé de remplissage) : Racler les stries et/ou les fissures et appliquer un mélange de chaux et de mortier (réparations S3 et CR3) [la quantité représente la somme de toutes les réparations S3 et CR3].	ch.	100		
6	04 03 41(3.7)	Réparation de pierres patrimoniales (agrafage) : Réparer sur place des fissures dans la pierre avec des agrafes hélicoïdales en acier inoxydable (réparations TC).	ch.	50		
7	04 03 41(3.7)	Réparation de pierres patrimoniales (fracturées, sur place) : Réparer sur place les éléments fracturés, y compris tous les joints à crépi, le mortier de pose et le jointoiement (réparations TC1).	ch.	100		
8	04 03 41(3.7)	Réparation de pierres patrimoniales (fracturées, enlèvement) : Enlever et réparer les éléments fracturés (y compris les éléments endommagés pendant les réparations des murs?), y compris tous les joints à crépi, le mortier de pose et le jointoiement (réparations TC2).	ch.	50		
9	04 03 41(3.7)	Réparation de pierres patrimoniales (fissurées) : Effectuer des réparations de fissures mineures aux pierres fracturées qui n'ont pas à être ancrées sur place. Longueur moyenne des réparations : 300 mm.	ch.	100		
10	04 03 41(3.7)	Réparation de pierres patrimoniales (enlèvement des ancrages) : Enlever les ancrages expansibles ou les pièces rapportées en acier, y compris les supports en acier inoxydable aux linteaux de fenêtre du 6 ^e étage et réparer la pierre avec du mortier de restauration exclusif.	ch.	50		
11	04 03 41(3.8)	Réparation de pierres patrimoniales (par morceau rapporté – DM) : Découper et préparer les surfaces, installer les ancrages appropriés, fournir de nouveaux morceaux rapportés et les installer. Les dimensions moyennes des éléments découpés et des nouveaux morceaux rapportés sont de 50 x 50 (réparations	ch.	50		

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
		DM1).				
12	04 03 41(3.8)	Réparation de pierres patrimoniales (par morceau rapporté – DM) : Découper et préparer les surfaces, installer les ancrages appropriés, fournir de nouveaux morceaux rapportés et les installer. Les dimensions moyennes des éléments découpés et des nouveaux morceaux rapportés sont de 100 x 100 (réparations DM2).	ch.	50		
13	04 03 41(3.8)	Réparation de pierres patrimoniales (par morceau rapporté – DM) : Découper et préparer les surfaces, installer les ancrages appropriés, fournir de nouveaux morceaux rapportés et les installer. Les dimensions moyennes des éléments découpés et des nouveaux morceaux rapportés sont de 200 x 100 (réparations DM3).	ch.	50		
14	04 03 41(3.9)	Réparation de pierres patrimoniales (restauration avec du mortier de réparation – P) : Découper et préparer les surfaces et les ragréer avec du mortier de restauration exclusif. Dimensions moyennes : 100 x 50 x 25 de profondeur (réparations P1).	ch.	50		
15	04 03 41(3.9)	Réparation de pierres patrimoniales (restauration avec du mortier de réparation – P) : Découper et préparer les surfaces et les ragréer avec du mortier de restauration exclusif. Dimensions moyennes : 200 x 50 x 25 de profondeur (réparations P2).	ch.	100		
16	04 03 41(3.9)	Réparation de pierres patrimoniales (restauration avec du mortier de réparation – P) : Découper et préparer les surfaces et les ragréer avec du mortier de restauration exclusif. Dimensions moyennes : 200 x 100 x 25 de profondeur (réparations P3).	ch.	100		
17	04 03 41(3.10)	Réparation de pierres patrimoniales (réparation d'épaufrures – SH) : Réparer sur place des épaufrures avec de la résine de polyester, réparer du mortier, injecter du coulis	ch.	200		
18	04 03 42(3.4)	Remplacement de pierres patrimoniales : Remettre en place des pierres déplacées (500 x 900 x 200 d'épaisseur). Étayer adéquatement toute pierre adjacente (réparations DS).	Mètre carré (m ²)	35 m ²		
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s)						

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC) Excluant les taxes applicable(s)	
---	--

APPENDICE 3 – 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 4 – 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 - QUALIFICATIONS OBLIGATOIRES ET DOCUMENTS À SOUMETTRE

Les formulaires de qualifications et de soumission pour chaque poste indiqué ci-dessous figurent dans la présente annexe. Pour chaque poste, soumettez les formulaires de qualifications en incluant une brève description de chaque projet, le nom du propriétaire et de la personne-ressource, et le numéro de téléphone actuel pour chaque projet énuméré.

1. Qualifications de l'entrepreneur
2. Qualifications du gestionnaire de projet
3. Qualifications du chef de chantier
4. Qualifications du maçon du patrimoine

Toute soumission ne contenant pas les renseignements requis ou ne satisfaisant pas aux qualifications obligatoires susmentionnées sera déclarée non conforme et ne sera pas retenue. L'« Enveloppe 2 – PRIX », de toute soumission jugée non conforme sera retournée sans avoir été décachetée.

1. Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission des renseignements sur l'entrepreneur
2. Les soumissionnaires doivent remplir les formulaires ci-joints, ou une télécopie contenant tous les renseignements qui se trouvent dans les formulaires. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 - QUALIFICATIONS »

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) se réserve le droit de communiquer avec le client de ce projet pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis aux fins d'évaluation.

Remplacement de personnes précises

1. Lorsque le contrat précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si, à tout moment, l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne désignée dans le contrat, il devra faire appel à un remplaçant possédant des compétences et une expérience comparables. 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 la personne et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
 - 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 paragraphe 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.

1. QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR

Le soumissionnaire doit avoir effectué, au cours des dix (10) dernières années, deux (2) projets de réhabilitation semblables dans le cadre desquels il était responsable de la plupart des services offerts du contrat. Un projet semblable comprend le démantèlement de pierres de maçonnerie extérieures de structure patrimoniale, l'installation d'échafaudages et l'exécution de réparations et de remplacement de maçonnerie à caractère patrimonial. Les deux projets doivent avoir une valeur contractuelle combinée d'au moins 3 000 000 \$. En plus, les projets doivent démontrer :

1. Cinq (5) années d'expérience (au cours des dix dernières années) et de compétence dans les domaines suivants : restauration/réparation de structures en pierre porteuse, à plusieurs étages, ce qui comprend le démantèlement et le placement de maçonnerie, enlèvement du mortier de jointement et rejointoiement, réparation des pierres fissurées à l'aide de techniques de préservation, de réparation par enchâssement et remplacements de pierre. Les travaux incluent également la restauration de supports de béton détérioré et le remplacement de cornières structurales.
2. L'expérience de projet comprend les travaux sur des murs de pierre porteurs traditionnels comportant des briques de remplissage, et réalisés conformément aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*. Il doit également avoir effectué les tâches suivantes :
 - i. Démontet et remonter des parties d'un mur en maçonnerie et briques de remplissage, y compris la découpe, la taille et la réinstallation des nouvelles pierres sélectionnées et des nouvelles briques de remplissage.
 - ii. Mener un projet utilisant un mortier à la chaux hydraulique.
 - iii. Découper aussi bien du mortier de ciment Portland dur que de la pierre tendre au moyen de différentes techniques, notamment des outils à main et de petites lames de diamant oscillantes.
3. Gestion et coordination des échafaudages extérieurs sur place, enlèvement de pierres extérieures et protection du chantier et des occupants du bâtiment et des piétons.
4. Responsabilité pour programmer les travaux saisonniers des activités de maçonnerie patrimoniale extérieure, notamment les travaux par températures chaude et froide et traiter les mortiers par la chaux.

Chaque soumissionnaire doit joindre à son formulaire de qualifications des renseignements sur les deux projets semblables qui répondent aux critères ci-dessus. Ils doivent remplir les formulaires fournis contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire.

Formulaire n° 1A (PROJET 1) et 1B (PROJET 2)

Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire ci-joint ou une télécopie 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 1 – QUALIFICATIONS ».

FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS N° 1A
QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR
PROJET 1

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, DOIT ÊTRE PLACÉ DANS L'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieux des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom de l'entrepreneur : _____

Nombre total d'années d'expérience en tant qu'entrepreneur : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre d'entrepreneur pour le projet indiqué ci-dessus

Signature

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client de ce projet pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS N° 1B
QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR
PROJET 2

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, DOIT ÊTRE PLACÉ DANS L'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieux des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom de l'entrepreneur : _____

Nombre total d'années d'expérience en tant qu'entrepreneur : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre d'entrepreneur pour le projet indiqué ci-dessus

Signature

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client de ce projet pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

2. QUALIFICATIONS DU GESTIONNAIRE DE PROJET

Le gestionnaire de projet du soumissionnaire doit posséder de l'expérience dans les tâches suivantes :

1. Gérer ou diriger d'importants travaux de restauration de bâtiments de maçonnerie extérieure à valeur patrimoniale;
2. Gérer et programmer l'intégration sur le chantier et hors chantier des gens de métier et des matériaux des projets de maçonnerie extérieure à valeur patrimoniale;
3. Achever les projets de restauration de maçonnerie à valeur patrimoniale à temps et gérer les activités en fonction de la nature saisonnière de la maçonnerie à valeur patrimoniale, notamment les travaux par températures chaude et froide.

Chaque soumissionnaire doit joindre à son formulaire de qualification des renseignements sur les deux projets semblables qui répondent aux critères ci-dessus. Il doit remplir les formulaires fournis contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire et ceux du gestionnaire de projet qui sera assigné à ce projet et qui sera en charge des travaux avec le pouvoir de prendre les décisions finales afin de satisfaire aux exigences des documents du contrat; il doit aussi

1. Avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience récente (au cours des huit dernières années) dans la gestion et la supervision de projets de maçonnerie (tels qu'il est décrit ci-dessus) et a terminé en grande partie un minimum de deux projets semblables ayant un contrat d'une valeur combinée d'au moins 3 000 000 \$ au cours des huit dernières années et répondre aux critères de gestionnaire de projet.
2. Inclure dans le formulaire de qualification ci-joint le nom des projets, leur portée et l'année où ils ont été entrepris, le rôle joué et la valeur du contrat pour démontrer les années d'expérience que possède le gestionnaire de projet dans la gestion de projets de maçonnerie. Un projet semblable est défini comme la restauration de maçonnerie contenant le démantèlement et la reconstruction de pierres extérieures en utilisant des techniques de préservation et de réparation de pierre. Au moins un (1) projet comprend la restauration d'un bâtiment historique de maçonnerie extérieure qui date d'au moins 40 ans.

Formulaire n° 2A (PROJET 1) et 2B (PROJET 2)

Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire ci-joint ou une télécopie 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 1 – QUALIFICATIONS ».

FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS N° 2A
GESTIONNAIRE DE PROJET
PROJET 1

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, DOIT ÊTRE PLACÉ DANS L'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieux des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom du gestionnaire du projet : _____

Nombre total d'années d'expérience en tant que gestionnaire de projet : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre de gestionnaire de projet pour le projet indiqué ci-dessus

Signature

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client de ce projet pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

**FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS NO 2B
GESTIONNAIRE DE PROJET
PROJET 2**

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, DOIT ÊTRE PLACÉ DANS L'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieux des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom du gestionnaire du projet : _____

Nombre total d'années d'expérience en tant que gestionnaire du projet : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre de gestionnaire de projet pour le projet indiqué ci-dessus

Signature

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client de ce projet pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

3. QUALIFICATIONS DU CHEF DE CHANTIER

Le chef de chantier du soumissionnaire doit posséder de l'expérience dans les tâches suivantes :

1. Être le seul représentant de l'entrepreneur pour la gestion globale de chantiers de construction, de l'organisation du corps d'état du second-œuvres et de l'établissement de calendriers de projet.
2. Être sur le chantier et responsable du démontage et de la remise en état de maçonnerie extérieure à caractère patrimoniale.
3. Être sur le chantier et responsable des moyens et des méthodes, ainsi que de la sécurité du site durant le projet.

L'entrepreneur peut inclure un chef de chantier qui possède l'expérience requise sur d'autres projets exécutés pour d'autres entrepreneurs. Le soumissionnaire doit souligner les projets des formulaires 1A ou 1B où le chef de chantier n'a pas travaillé. Le soumissionnaire doit joindre à son formulaire de qualifications un certificat attestant que le chef de chantier qui sera affecté au projet aura :

1. Un minimum de dix (10) années d'expérience dans la gestion globale, de l'organisation du corps d'état du second-œuvres et de l'établissement de calendriers de projet de construction;
2. Le chef de chantier doit avoir réalisé deux (2) projets qui respectent chacun tous les critères suivants :
 - a. Les projets exécutés doivent avoir été terminés au cours des dix (10) dernières années,
 - b. Les projets terminés doivent avoir une valeur totale minimale combinée de 3 000 000 \$ (TVH en sus).

Formulaire N° 3A (PROJET 1) et 3B (PROJET 2)

Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire ci-joint ou une télécopie 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 1 – QUALIFICATIONS »

**FORMULAIRE DE QUALIFICATION N°3A
CHEF DE CHANTIER
PROJET 1**

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, DOIT ÊTRE PLACÉ DANS L'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieux des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom du chef de chantier : _____

Nombre total d'années d'expérience en tant que chef de chantier : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre d'entrepreneur pour le projet indiqué ci-dessus

Signature

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client de ce projet pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

FORMULAIRE DE QUALIFICATION N°3B
CHEF DE CHANTIER
PROJET 2

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, DOIT ÊTRE PLACÉ DANS L'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieux des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom du chef de chantier : _____

Nombre total d'années d'expérience en tant que chef de chantier : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre d'entrepreneur pour le projet indiqué ci-dessus

Signature

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client de ce projet pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

4. QUALIFICATIONS DU MAÇON DU PATRIMOINE

Chaque soumissionnaire doit joindre à son formulaire de qualifications un certificat attestant que le maçon du patrimoine qui sera assigné au projet aura :

1. Un minimum de cinq (5) années d'expérience et de compétence dans les domaines suivants :
 - i. Restauration et réparation de structures en pierre porteuse, à plusieurs étages, ce qui comprend le démantèlement et le placement de maçonnerie, enlèvement du mortier de jointement et rejointoiement, réparation des pierres fissurées à l'aide de techniques de préservation, de réparation par enchâssement et remplacements de pierre,
 - ii. Expérience de projet comprend les travaux sur des murs de pierre porteurs traditionnels comportant des briques de remplissage, et réalisés conformément aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*,
 - iii. Démontez et remonter des parties d'un mur en maçonnerie et briques de remplissage, y compris la découpe, la taille et la réinstallation des nouvelles pierres sélectionnées et des nouvelles briques de remplissage,
 - iv. Mener un projet en utilisant un mortier à la chaux hydraulique,
 - v. Découper aussi bien du mortier de ciment Portland dur que de la pierre tendre au moyen de différentes techniques, notamment des outils à main et de petites lames de diamant oscillantes;
2. Le maçon du patrimoine doit avoir terminé avec satisfaction la construction de deux (2) projets semblables dans le rôle de maçon de patrimoine. Un projet semblable est défini comme le démantèlement de pierres extérieures à caractère patrimoine, le montage d'échafaudage et les réparations et remplacement de maçonnerie de patrimoine. Les deux projets doivent avoir une valeur contractuelle combinée d'au moins 3 000 000 \$. Les projets doivent avoir été de portée semblable à celle indiquée dans la présente invitation à soumissionner.

Formulaire N° 4A (PROJET 1) et 4B (PROJET 2)

Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire ci-joint ou une télécopie 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 1 – QUALIFICATIONS »

FORMULAIRE DE QUALIFICATION N° 4A
MAÇONS DU PATRIMOINE
PROJET 1

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, DOIT ÊTRE PLACÉ DANS L'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieux des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom du maçon de patrimoine : _____

Nombre total d'années d'expérience en tant que maçon de patrimoine : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre d'entrepreneur pour le projet indiqué ci-dessus

Signature

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client de ce projet pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

FORMULAIRE DE QUALIFICATION N° 4B
MAÇON DU PATRIMOINE
PROJET 2

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, DOIT ÊTRE PLACÉ DANS L'ENVELOPPE 1 – QUALIFICATIONS)

Titre du projet : _____

Nom et lieux des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale des travaux : _____

Nom du maçon du patrimoine : _____

Nombre total d'années d'expérience en tant que maçon de patrimoine : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client du projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre d'entrepreneur pour le projet indiqué ci-dessus

Signature

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client de ce projet pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis.

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



Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Public Works and
Government Services
Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Description et emplacement des travaux Government of Canada Building, Cladding Repair & Partial Rehabilitation, 185 Ouellette Avenue, Windsor, Ontario	N° de contrat.
	N° de projet

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				\$		
Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$	
Insérer autres types d'assurances si requis				\$		

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

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

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.

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.

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.

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.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

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 :

- 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.

La police doit comporter:

- 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 assujéti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

Assurance des chantiers / Risques d'installation

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.

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.

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.

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.

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>).

Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

ANNEXE B - 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)