



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St./11 rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Projet: CSA15-G1A

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Construction Services Division/Division des services
de construction

11 Laurier St./11 Rue Laurier

3C2, Place du Portage

Phase III

Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet RÉAMGT. L'ENV. BÂT. ET REMP. FENETR	
Solicitation No. - N° de l'invitation 9F030-150993/A	Date 2016-07-04
Client Reference No. - N° de référence du client 9F030-150993	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$FG-359-71196
File No. - N° de dossier fg359.9F030-150993	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-09	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Benoit, Marie-Eve	Buyer Id - Id de l'acheteur fg359
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-0720 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: LABORATOIRE DAVID FLORIDA LABORATORY (DFL) 9F030-SECURITY AND FACILITY 3701, AVENUE CARLING C.P. 11490, SUCC. H OTTAWA, ONTARIO K2H 8S2	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

INVITATION À SOUMISSIONNER

IS 2 enveloppes

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter l'IP05 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

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 IP12.

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission en date du 2016-04-04. Voir IG01, Disposition relatives à l'intégrité-soumission de R2710T des Instructions Générales pour plus d'information.

LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Conformément aux clauses IG07 des instructions générales R2710T, vous devriez dresser, au moyen de l'Annexe C, la liste des sous-traitants chargés des travaux dont la valeur équivaut à moins 20 % du prix soumissionné et soumettre le tout à la date de clôture de la demande de soumissions.

MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/comm/vedette-features/2016-04-19-00-fra.html>

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite optionnelle des lieux
IP05	Livraison des soumissions
IP06	Révision des soumissions
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Établissement de la soumission
IP09	Fonds insuffisants
IP10	Compte rendu
IP11	Période de validité des soumissions
IP12	Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis
IP13	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2016-04-04)

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
IG18	Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	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

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-150993/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG359

Client Ref. No. - N° de réf. du client
9F030-150993

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1 DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

APPENDICE 2 ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

APPENDICE 3 POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

APPENDICE 4 FORMULAIRE DE QUALIFICATION

ANNEXE A ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

ANNEXE C LISTE DES SOUS-TRAITANTS

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'IP05 "Livraison des soumissions".

IP02 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 (2016-04-04)
 - 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>

IP03 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.

IP04 OPTIONNELLE DES LIEUX

Il y aura une visite des lieux le 19 juillet 2016 à 10h00 a.m. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter au **Campus Shirleys Bay (où se trouve le Laboratoire David Florida), Bâtiment #1 réception principale, 3701, Avenue Carling, Ottawa.**

NOTE :

Agence spatiale canadienne - Laboratoire David Florida (CSA-LDF) est situé sur un campus sécurisé. Pour avoir accès au site pour la visite sur place de construction, les procédures suivantes doivent être suivies:

Les soumissionnaires intéressés doivent **confirmer votre présence par courriel à Marie-Eve Benoit à marie-eve.benoit@pwgsc-tpsgc.gc.ca avant le 13 juillet 2016 à 2h00 p.m.** en fournissant les informations ci-dessous:

- nom complet
- entreprise représentée
- si l'individu est un visiteur de l'étranger.

Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas l'information requise se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Protocole du site:

- *Arrivée:* Rapportez-vous au bâtiment 1 pour obtenir l'autorisation d'entrer sur le site en vous inscrivant en tant que visiteur du CSA-LDF (photo d'identité sera nécessaire).
- Utilisez **Visite des lieux pour le bâtiment 65** comme le nom contact et demander une carte de stationnement pour les visiteurs.
- *Insigne:* Une insigne d'invité sera remise qui doit être portée et visible en tout temps, puis procéder au bâtiment 65.
- *Stationnement:* Utiliser le stationnement des visiteurs devant le bâtiment 65 (P9). Afficher visiblement la passe de stationnement des visiteurs et aller à la réception du hall principal.
- Un commissionnaire de sécurité et/ou un représentant du CSA-LDF seront présents pour vous guider.
- Signer la feuille de présence du site.
- *Départ:* Retourner l'insigne de visiteur au commissionnaire au kiosque central avant de quitter le campus.

Salles blanches : Les salles blanches sont toutes les zones situées dans les pièces contenant une douche à air, excepté le(s) quai(s) de chargement et les vestiaires.

Toutes les autres zones ne sont pas considérées comme des « salles blanches ».

Procédures spéciales s'appliquent en entrant dans une espace « salle blanche »:

- Tous les vêtements de protection contre les intempéries (manteaux, bottes, etc.) doivent être enlevés avant d'entrer dans une salle blanche;
- Assurer que les chaussures sont nettoyées à l'aide du dispositif de nettoyage des chaussures
- Douche d'air doit être utilisé avant d'entrer dans le vestiaire;
- Porter un sarrau (en tissu ou jetable) entièrement fermé;
- Porter un bonnet jetable recouvrant la totalité des cheveux.

Restrictions du site:

- Conduite autour du campus est interdite sans un escorte sécurisée.
- **AUCUN appareils de photos, de téléphones cellulaires ou des appareils électroniques** de toute nature sont permis d'être utilisés.

De petites boîtes de serrure sont disponibles à la réception pour entreposer en toute sécurité ces petits objets ou laisser le dans le véhicule verrouillé.

IP05 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 ». 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. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
 - a. numéro de l'invitation;
 - b. le nom du soumissionnaire;
 - c. l'adresse de retour; et
 - d. l'heure et la date de clôture.
3. Les soumissionnaires doivent fournir **une (1) copie originale signée et trois (3) copies papier du Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé**. Tous ces documents doivent 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. Les soumissionnaires doivent fournir une (1) copie originale signée du Formulaire de soumission et d'acceptation (SA) ainsi que la garantie de soumission si applicable. Ces documents doivent être joints et cachetés 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.

IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Les alinéas 1 et 3 de IG 10 de R2710T sont remplacé par la suivante;

Une soumission soumise en conformité avec ces instructions peut être révisé en soumettant en main propre une nouvelle enveloppe de prix. Elle doit parvenir bureau de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. 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. ENVELOPPE 2 – PRIX RÉVISÉ;
- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire.

IP07 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.
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. 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. Enveloppe 2 - Prix – Seuls les enveloppes des soumissionnaires qui répondent aux exigences obligatoires des qualifications seront ouvertes. 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.
4. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
5. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1

IP08 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.

IP09 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).

IP10 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.

IP11 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'IP11 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'IP11 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.

IP12 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 2) aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

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

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

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

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

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

IP13 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>

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 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	(2016-04-04);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
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

Réaménagement de l'enveloppe de bâtiment et remplacement des fenêtres, Laboratoire David Florida – Bâtiment #65, 3701 avenue Carling, Ottawa, Ontario, K2H 8S2

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Adresse courriel : _____

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle _____
(si requis)

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

1-Allocation (Section 01 21 13): _____ 10,000.00\$ _____ excluant les taxes applicables.

2-Offre: _____ \$ excluant les taxes applicables. (Exprimé en chiffres)

Montant Total de la Soumission (1+2) : _____ \$ excluant les taxes applicables. (Exprimé en chiffres)

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 cinquante-deux (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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

L'autorité contractante est :

Nom : Marie-Eve Benoit

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Ministère : Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Division : Attribution des marchés immobiliers

Téléphone : 819-420-0720

courriel : marie-eve.benoit@pwgsc-tpsgc.gc.ca

SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

Responsable technique :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère : _____

Division : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

courriel : _____

APPENDICE 4 - FORMULAIRE DE QUALIFICATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES (EO)

Soumettre toutes les informations requises pour compléter la soumission de qualification.

EO1- Compléter et soumettre	Tableau 1 – Identification du soumissionnaire
EO2- Compléter et soumettre	Tableau 2 – Lettre de référence de projet – Entrepreneur général et; Tableau 2.1 – Attestation de l'expérience – Entrepreneur général
EO3- Compléter et soumettre	Tableau 3 – Référence de projet – Gestionnaire de projet et; Tableau 3.1 – Attestation de l'expérience – Gestionnaire de projet
EO4- Compléter et soumettre	Tableau 4 – Référence de projet – Surintendant et; Tableau 4.1 – Attestation de l'expérience – Surintendant

Les champs incomplets et/ou les tableaux non signés rendront votre soumission non-recevable.

Definitions

Soumissionnaire: Désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Il ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire ni ses sous-traitants.

Projet complété: Projet à l'égard duquel toutes les modalités du contrat ont été respectées, un certificat définitif d'achèvement a été délivré ou une facture définitive a été payée, et la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.

Client: Désigne le maître d'ouvrage du ministère ou de l'organisation qui finance le projet, ou son représentant. Il participe directement à la passation d'un contrat visant des travaux de construction dans le cadre du projet achevé mentionné.

Surintendant: En accord avec les Conditions générales de TPSGC, CG2.6 Le surintendant est entièrement responsable des opérations de l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux et est autorisé à accepter, au nom de l'entrepreneur, les avis, ordres ou autres communications données au surintendant ou à l'entrepreneur relativement aux travaux.

TABLEAU 1 - IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

Dénomination commerciale du soumissionnaire	
Personne-ressource	
Adresse postale	
Numéro de téléphone	
Numéro de télécopieur	
Adresse électronique	

Si vous êtes une coentreprise, vous devez également compléter les informations suivantes;

Le nom de chaque membre de la coentreprise	
Le rôle et l'expertise de chaque membre de la coentreprise	
Le nom du représentant de la coentreprise	
Le nom de la coentreprise	

Veillez noter : Si le contrat est octroyé à une coentreprise, les copropriétaires devront faire application pour un nouveau Numéro d'enregistrement – approvisionnement NEA.

TABEAU 2 - LETTRE DE RÉFÉRENCE DE PROJET- ENTREPRENEUR GÉNÉRAL (EG)

Présenter une (1) lettre de référence pour un (1) projet.

L'entrepreneur général (EG) doit avoir complété un (1) projet et doit rencontrer les exigences suivantes :

1. Projet réalisé pour un donneur d'ouvrage du domaine public, parapublic, institutionnel, commercial ou industriel.
2. Projet dont la valeur s'élève **à au moins 5,000,000.00\$ (TVH exclue)**;
3. Le projet **doit avoir été terminé au cours des cinq (5) dernières années** et devait comprendre l'enveloppe du bâtiment, travaux de béton, de mécanique, d'électricité et de structure.

La présente confirme que l'entreprise
suivante: _____

a réalisé des travaux du projet suivant:

Ce projet répond en tous points aux exigences susmentionnées. Les travaux furent livrés à notre satisfaction selon les conditions du contrat, de l'échéancier et du budget convenus de gré à gré.

Description sommaire des travaux effectués dans le cadre du projet :

Nom client (Lettres moulées)

Titre

Signature

Nom de l'entreprise

Téléphone

Date

Adresse courriel: _____

Valeur initiale du contrat (TVH exclue)

Valeur finale du contrat (TVH exclue)

Date de fin des travaux prévue à l'octroi

Date réelle de fin des travaux

TABLEAU 2.1 – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL (EG)

Nous attestons que toutes les déclarations faites en ce qui concerne l'expérience de l'entreprise en tant qu'entrepreneur général (EG) sont exactes et factuelles, et nous comprenons que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à ce sujet et que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de la soumission, en étant déclarée non recevable.

Le soumissionnaire confirme qu'il a acquis **un minimum de dix (10) ans d'expérience** comme entrepreneur général (EG) mettant en œuvre des projets de construction dont la portée est semblable au travail décrit dans les documents techniques.

Si la vérification effectuée par le Canada révèle que de fausses déclarations ont été faites, le Canada aura alors le droit de juger que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et de retirer à l'entrepreneur, le droit de réaliser les travaux.

Dénomination commerciale du soumissionnaire: _____

NEA: _____

Nom autorisé (lettres moulées): _____

Titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Signature

Date

Adresse: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

TABLEAU 3 – RÉFÉRENCE DE PROJET – GESTIONNAIRE DE PROJET

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour la référence de projet soumis.

Nom du gestionnaire de projet à proposer sur ce projet (en lettres moulées):

Nom du client:

(Ministère ou entreprise)

Personne-ressource du client

Nom: _____ Titre: _____

Téléphone: _____ Courriel: _____

NOTE: Soumettre un (1) projet **qui doit avoir été complété au cours des sept (7) dernières années** dans le cadre duquel le gestionnaire de projet était responsable de travaux évalués **à au moins 5,000,000.00 \$ (TVH exclue)** et **qui doit avoir été complété** tandis que la construction **a été entreprise dans un bâtiment occupé.**

Projet complété : Projet à l'égard duquel toutes les modalités du contrat ont été respectées, un certificat définitif d'achèvement a été délivré ou une facture définitive a été payée, et la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.

Le soumissionnaire peut inclure un gestionnaire de projet qui possède l'expérience requise sur un projet fait sous un autre entrepreneur général.

Projet ou contrat

Titre du projet ou contrat: _____

Adresse: _____

Valeur du projet ou du contrat (TVH exclue): _____

Date et durée d'exécution (date, mois et année) _____

Description du projet ou du contrat:

Responsabilités:

TABLEAU 3.1 – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE – GESTIONNAIRE DE PROJET

Nous attestons que toutes les déclarations faites en ce qui concerne l'expérience du gestionnaire de projet sont exactes et factuelles, et nous comprenons que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à ce sujet et que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de la soumission, en étant déclarée non recevable.

Le gestionnaire de projet a un minimum de sept (7) années d'expérience pertinente et récente dans la gestion de projets de construction.

Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitae détaillé du gestionnaire de projet proposé et démontrer clairement que le gestionnaire de projet a un minimum de sept (7) années d'expérience pertinente et récente dans la gestion de projets de construction.

Note 1: Une expérience pertinente est définie comme étant obtenue en travaillant sur une base à temps plein, sur place, sur des projets canadiens **avec un coût de construction de 5,000,000.00 \$ (TVH exclue)**. L'expérience récente est définie comme l'expérience acquise à partir de Janvier 2006 et y compris la date de clôture des soumissions.

Si la vérification effectuée par le Canada révèle que de fausses déclarations ont été faites, le Canada aura alors le droit de juger que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et de retirer à l'entrepreneur, le droit de réaliser les travaux.

Dénomination commerciale du soumissionnaire: _____

NEA: _____

Nom autorisé (lettres moulées): _____

Titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Signature

Date

Adresse: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

TABLEAU 4 – RÉFÉRENCE DE PROJET – SURINTENDANT

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour la référence de projet soumis.

Nom du surintendant à proposer sur ce projet (en lettres moulées): _____

Nom du client:

(Ministère ou entreprise)

Personne-ressource du client

Nom: _____ Titre: _____

Téléphone: _____ Courriel: _____

NOTE: Soumettre un (1) projet **qui doit avoir été complété au cours des cinq (5) dernières années** dans le cadre duquel le surintendant était responsable de travaux évalués **à au moins 5,000,000.00 \$ (TVH exclue)** et **qui doit avoir été complété** tandis que la construction a été **entreprise dans un bâtiment occupé**.

Projet complété : Projet à l'égard duquel toutes les modalités du contrat ont été respectées, un certificat définitif d'achèvement a été délivré ou une facture définitive a été payée, et la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.

En accord avec les Conditions générales de TPSGC, CG2.6 (2008-05-12). Le surintendant est entièrement responsable des opérations de l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux et est autorisé à accepter, au nom de l'entrepreneur, les avis, ordres ou autres communications données au surintendant ou à l'entrepreneur relativement aux travaux.

Le soumissionnaire peut inclure un surintendant qui possède l'expérience requise sur un projet fait sous un autre entrepreneur général.

Projet ou contrat

Titre du projet ou contrat: _____

Adresse: _____

Valeur du projet ou du contrat (TVH exclue): _____

Date et durée d'exécution (date, mois et année) _____

Description du projet ou du contrat:

Responsabilités:

TABLEAU 4.1 – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE – SURINTENDANT

Nous attestons que toutes les déclarations faites en ce qui concerne l'expérience du surintendant sont exactes et factuelles, et nous comprenons que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à ce sujet et que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de la soumission, en étant déclarée non recevable.

Le surintendant a un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente et récente dans la gestion globale, l'organisation de la sous-traitance et la planification des projets de construction.

Le soumissionnaire doit soumettre un **curriculum vitæ détaillé du surintendant proposé** et démontrer clairement que le que le surintendant a un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente et récente dans la gestion globale, l'organisation de la sous-traitance et la planification des projets de construction.

Note 1: Une expérience pertinente est définie comme étant obtenue en travaillant sur une base à temps plein, sur place, sur des projets canadiens avec un coût de construction de 5,000,000.00 \$ (TVH exclue). L'expérience récente est définie comme l'expérience acquise à partir de Janvier 2006 et y compris la date de clôture des soumissions.

Si la vérification effectuée par le Canada révèle que de fausses déclarations ont été faites, le Canada aura alors le droit de juger que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et de retirer à l'entrepreneur, le droit de réaliser les travaux.

Dénomination commerciale du soumissionnaire: _____

NEA: _____

Nom autorisé (lettres moulées): _____

Titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Signature

Date

Adresse: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

LISTE DE VÉRIFICATION

La liste de vérification servira d'outil de référence rapide et sera réservée à l'usage du soumissionnaire. L'utilisation de cette liste de vérification peut prévenir l'omission de documents ou de renseignements obligatoires, ce qui rendrait la soumission non recevable.

Liste de vérification des exigences obligatoires	Inclus dans la soumission
Compléter et soumettre le Tableau 1 – Identification du soumissionnaire	
Compléter et soumettre le Tableau 2 – Lettre de référence de projet – Entrepreneur général	
Compléter et soumettre le Tableau 2.1 Attestation de l'expérience – Entrepreneur général	
Compléter et soumettre le Tableau 3 – Référence de projet – Gestionnaire de projet	
Compléter et soumettre le Tableau 3.1 – Attestation de l'expérience – Gestionnaire de projet + SOUMETTRE UN CURRICULUM VITAE DÉTAILLÉ	
Compléter et soumettre le Tableau 4 – Référence de projet – Surintendant	
Compléter et soumettre le Tableau 4.1 – Attestation de l'expérience – Surintendant + SOUMETTRE UN CURRICULUM VITAE DÉTAILLÉ	

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-150993/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG359

Client Ref. No. - N° de réf. du client
9F030-150993

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Travaux publics et
Services gouvernementaux
CanadaPublic Works and
Government Services
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE****Page 1 de 2****Portée des travaux de construction**

1. Les travaux consistent à rénover l'enveloppe et la toiture actuelles du laboratoire David Florida (LDF), conformément aux dessins, aux spécifications et aux documents fournis dans l'appel d'offres.
2. Le soumissionnaire retenu sera chargé de fournir toute la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires pour réaliser les modifications et le travail comme suit :
 1. Retirer complètement le bardage extérieur actuel et enlever et récupérer les éléments architecturaux, mécaniques et électriques associés qui sont fixés au bâtiment.
 2. Sceller tous les points de pénétration de l'enveloppe du bâtiment et fournir une nouvelle isolation extérieure.
 3. Fournir et installer la nouvelle enveloppe extérieure, y compris les murs, les portes et les fenêtres, et réinstaller les éléments retirés.
 4. Fournir et installer tous les éléments mécaniques et électriques tels qu'ils figurent sur les dessins.
 5. Refaire des parties de la toiture actuelle, et fournir et installer les divers éléments associés, comme les passerelles, les échelles d'accès et les rampes.

Au Campus Shirleys Bay - Laboratoire David Florida – Bâtiment #65, 3701 avenue Carling, Ottawa, Ontario, K2H 8S2

N° de contrat.
9F030-150993N° de projet
CSA15-G1

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.				\$5,000,000	\$10,000,000	\$5,000,000
				\$	\$	\$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$ = valeur du contrat		

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 assujetti 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>).

[illegible]

(Ajouter des lignes au besoin)

ANNEXE C - LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à la clause IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T, le soumissionnaire devrait accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	Sous-traitant	Division	Valeur estimative des travaux
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			