



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

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 Réfection de la chambre anéchoïque	
Solicitation No. - N° de l'invitation 9F030-160614/B	Date 2017-03-10
Client Reference No. - N° de référence du client 20160614	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$FG-362-72673
File No. - N° de dossier fg362.9F030-160614	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-28	
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: Fall, Moctar	Buyer Id - Id de l'acheteur fg362
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4642 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

La présente invitation à soumissionner annule et remplace la demande de soumissions no 9F030-160614 / A datée du 2 février 2017 avec comme date de clôture du 21 mars 2017.

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

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>

AJOUT D'UNE CLAUSE ÉVALUATION DU RENDEMENT - CONTRAT

Prendre connaissance à la condition supplémentaire CS03 de l'ajout d'un paragraphe à la clause R2810D.

AJOUT DE TERMINOLOGIE

Prendre connaissance à la condition supplémentaire CS04 de l'ajout de terminologie à la clause R2810D.

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 Compte rendu
- IP10 Période de validité des soumissions
- IP11 Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'apprentis
- IP12 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 Exigences relatives à la sécurité industrielle
- CS02 Condition d'assurance
- CS03 Évaluation du rendement – contrat
- CS04 Interprétation
- CS05 Remplacement des individus spécifiques/sous-traitants

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

- SA01 Identification du projet
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

SA03 Offre
SA04 Période de validité des soumissions
SA05 Acceptation et contrat
SA06 Durée des travaux
SA07 Garantie de soumission
SA08 Signature

APPENDICE 1 DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

APPENDICE 3 FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

ANNEXE A ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

ANNEXE C LISTE DES SOUS-TRAITANTS

ANNEXE D LISTE DES PERSONNES RESSOURCES

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 rapportant 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 3 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 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

Il y aura une visite des lieux le **mardi 21 mars à 10 h**. 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, K2H 8S2**

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 Moctar Fall à moctar.fall@pwgsc-tpsgc.gc.ca avant le jeudi 16 mars à 14 h** 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:* Rappelez-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 devraient 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 soumettre 1 exemplaire original signé et 3 copies papiers du Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé. Le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé 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 1 - QUALIFICATION;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
4. Les soumissionnaires doivent soumettre 1 exemplaire original signé du Formulaire de soumission et d'acceptation (SA) ainsi que la garantie de soumission si applicable. Les 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 - 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 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.

IP10 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

IP11 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. 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. 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/agrétés 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.**

IP12 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, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 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.

CS03 ÉVALUATION DU RENDEMENT CONTRAT

La Condition générale CG1.22 est ajouté à la clause R2810D

CG1.22 Évaluation du rendement– contrat

1. Les entrepreneurs doivent prendre note que le rendement de l'entrepreneur pendant et après la prestation des services sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur les critères suivants:
 - a. qualité des travaux exécutés.
 - b. délais d'exécution
 - c. gestion de projet
 - d. gestion du contrat
 - e. santé et sécurité
2. Un facteur de pondération de 20 points est attribué à chacun des cinq critères comme suit:
 - a. inacceptable: 0 à 5 points
 - b. non satisfaisant: 6 à 10 points
 - c. satisfaisant: 11 à 16 points
 - d. supérieur: 17 à 20 points
3. Les conséquences découlant de l'évaluation du rendement sont les suivantes :
 - a. Pour une cote globale de 85 p. 100 ou plus, une lettre de félicitation est envoyée à l'entrepreneur.
 - b. Pour une cote globale entre 51 p. 100 et 84 p. 100, une lettre type rencontre les attentes est envoyée à l'entrepreneur.
 - c. Pour une cote globale entre 30 p. 100 et 50 p. 100, une lettre d'avertissement est envoyée à l'entrepreneur indiquant que si, au cours des deux (2) prochaines années, sa cote de rendement est de 50 p. 100 ou moins sur une autre évaluation, la firme pourrait être suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
 - d. Pour une cote globale de moins de 30 p. 100, une lettre de suspension est envoyée à l'entrepreneur indiquant que la firme est suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.
 - e. Pour une cote de 5 points ou moins pour un critère, une lettre de suspension est envoyée à l'entrepreneur indiquant que la firme est suspendue de toute nouvelle invitation à soumissionner de TPSGC pour des services de construction, des services d'architecture et de génie ou des services d'entretien des installations, de projets immobiliers, pour une période d'un an.

Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), Select - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (FRERE), est utilisé pour évaluer le rendement.

CS04 INTERPRÉTATION

La Condition générale CG1.1.2 de la clause R2810D est modifié pour inclure les nouvelles terminologies suivantes

- « Services d'architecture et de génie » : services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers.
- « Services de construction » :

la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus.

- « Services d'entretien d'installations » : services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et / ou la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux.

CS05 REMPLACEMENT DES INDIVIDUS SPÉCIFIQUES/SOUS-TRAITANTS

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

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	(2014-06-26);

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2015-02-25);
 - e. Conditions supplémentaires
 - f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Édifice du laboratoire David Florida, Réfection de la chambre anéchoïque de la baie 2, 3701 Avenue Carling
P.O Box 11490, Ottawa, Ontario, K2H 8S2.
No de projet CSA15-G6

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom commercial: _____

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

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

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de trente (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 **20** 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 3 — FORMULAIRE DE QUALIFICATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES (EO)

Présenter tous les renseignements requis afin de remplir la soumission de qualification.

EO1 – Remplir et présenter	Tableau 1 – Identification du soumissionnaire
EO2 – Remplir et présenter	Tableau 2 – Identification du projet achevé par l'entrepreneur général Tableau 2.1 – Lettre de référence de projet – Entrepreneur général Tableau 2.2 – Attestation de l'expérience – Entrepreneur général
EO3 – Remplir et présenter	Tableau 3 – Identification du projet achevé par le gestionnaire de projet Tableau 3.1 – Référence de projet – Gestionnaire de projet Tableau 3.2 – Attestation de l'expérience – Gestionnaire de projet
EO4 – Remplir et présenter	Tableau 4 – Identification du projet achevé par le surintendant Tableau 4.1 – Référence de projet – Surintendant Tableau 4.2 – Attestation de l'expérience – Surintendant

Les champs non remplis ou les tableaux non signés rendront votre soumission non recevable.

Définitions :

Client : Responsable du projet 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.

Projet achevé : Il s'agit d'un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat définitif d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.

Soumissionnaire : Désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente 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 affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Bâtiment occupé : Signifie un immeuble entièrement opérationnel avec son personnel, ses clients, ses visiteurs, etc, et ce, tout au long d'une année normale d'exploitation.

Surintendant : Conformément aux Conditions générales de TPSGC, CG2.6 (2008-05-12) Surintendant : le surintendant doit être entièrement responsable des activités de l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux et doit être autorisé à accepter, au nom de l'entrepreneur, les avis, ordres ou autres communications donnés au surintendant ou à l'entrepreneur relativement aux travaux.

Valeur totale : Coût définitif du contrat conclu entre le client et l'entreprise incluant les amendements.

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

TABLEAU 1 – IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

Dans le cas d'une coentreprise, il faut aussi fournir les renseignements suivants :

Nom de chaque membre de la coentreprise	
Rôle et expertise de chaque membre de la coentreprise	
Nom du représentant de la coentreprise	
Nom de la coentreprise	

Veillez noter : Si le contrat est attribué à une coentreprise, cette dernière devra demander un nouveau numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA).

Sollicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

TABLEAU 2
IDENTIFICATION DU PROJET ACHÉVÉ PAR L'ENTREPRENEUR GÉNÉRAL
(TROIS PAGES)

Élément	Critère obligatoire	Justification détaillée du soumissionnaire	Satisfait/Ne satisfait pas [Réservé à l'usage de TPSGC]
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a au moins dix années d'expérience *récente et *pertinente à titre d'entrepreneur général.</p> <p>*Expérience récente : expérience acquise depuis le 1^{er} février 2007 jusqu'à la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>*Expérience pertinente : travaux relatifs à des projets dont la portée des travaux est semblable à celle décrite dans les documents techniques.</p> <p>Voici des exemples permettant de démontrer cette expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">• fournir une liste des projets auxquels il a participé chaque année, du 1^{er} février 2007 à la date de clôture de la demande de soumissions;• présenter un curriculum vitae détaillé.	<p>La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou les ressources qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Les références doivent comprendre le titre du document et la page, à titre d'exemple.</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit recenser un projet achevé seulement répondant à toutes les exigences obligatoires suivantes décrites dans le présent document. * Voir les définitions figurant à la page 1 de l'appendice 3 – Qualifications liées à la définition de projet</p>		
O2. 1	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom du projet.</p>		

<p>O2.2 Le soumissionnaire doit fournir le lieu du projet.</p>	
<p>O2.3 Le soumissionnaire doit fournir une brève description du projet.</p>	
<p>O2.4 Le projet doit avoir été réalisé pour un donneur d'ouvrage du secteur public, parapublic, institutionnel, commercial ou industriel.</p>	<p>Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>
<p>O2.5 La valeur des travaux de construction exécutés dans le cadre du projet doit être d'au moins 2 000 000,00 \$ (taxes en sus). * Voir les définitions figurant à la page 1 de l'appendice 3 – Qualifications liées à la définition de valeur totale.</p>	<p>Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>
<p>O2.6 Le projet doit avoir été achevé après le 1^{er} février 2012. * Voir les définitions figurant à la page 1 de l'appendice 3 – Qualifications liées à la définition de projet achevé.</p>	<p>Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>
<p>O2.7 Le projet doit comprendre les travaux d'architecture, de mécanique, d'électricité, de structure, de gicleurs et de protection d'incendie.</p>	
<p>O2.7.1 Le soumissionnaire doit décrire les travaux d'architecture réalisés.</p>	
<p>O2.7.2 Le soumissionnaire doit décrire les travaux de mécanique réalisés.</p>	
<p>O2.7.3 Le soumissionnaire doit décrire les travaux d'électricité réalisés.</p>	
<p>O2.7.4 Le soumissionnaire doit décrire les travaux de structure réalisés.</p>	

Sollicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

O2.7.5 Le soumissionnaire doit décrire les travaux de gicleurs réalisés.		
O2.7.6 Le soumissionnaire doit décrire les travaux de protection incendie réalisés.		
O3 Le soumissionnaire doit obtenir, remplir et présenter la lettre de référence de projet – Entrepreneur général au tableau 2.1.		
O4 Le soumissionnaire doit remplir et présenter l'attestation d'expérience – Entrepreneur général au tableau 2.2.		
Remarque : les soumissionnaires peuvent exiger une version Word du tableau 2 – Identification du projet achevé par l'entrepreneur général de l'autorité contractante, pendant la période de l'appel d'offres.		

TABLEAU 2.1 – LETTRE DE RÉFÉRENCE DE PROJET – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL
(PAGE 1 DE 2)

À remplir par le client (référence de projet) :

La présente confirme que l'entrepreneur général suivant : _____
a exécuté des travaux dans le cadre du projet suivant : _____.

Article	Détails du projet	Réponse
1	Nom du projet :	
2	Emplacement du projet :	
3	Courte description des travaux :	
4	Le projet a-t-il été réalisé pour un donneur d'ouvrage du secteur public, parapublic, institutionnel, commercial ou industriel?	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
5	Quelle était la valeur initiale du contrat? (Taxes en sus)	
6	Quelle était la valeur totale du contrat lié au projet achevé? (taxes en sus) <i>Valeur totale : Coût définitif du contrat conclu entre le client et l'entreprise incluant les amendements. Projet achevé : Il s'agit d'un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat définitif d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</i>	
7	Quelle était la date d'achèvement prévue initialement?	
8	Quand le projet a-t-il été achevé? <i>Projet achevé : Il s'agit d'un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat définitif d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</i>	
9	Le projet comprenait-il des travaux d'architecture, de mécanique, d'électricité, de structure, de gicleurs et de protection d'incendie?	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

TABLEAU 2.1 – LETTRE DE RÉFÉRENCE DE PROJET – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL
(PAGE 2 DE 2)

Le présent projet répond à toutes les exigences énumérées ci-dessus. Les travaux désignés ont été réalisés à notre satisfaction, conformément aux modalités du contrat, à l'échéancier et au budget convenus d'un accord commun.

Renseignements sur le client :

Nom (référence de projet) du client : _____

Titre (référence de projet) du client : _____

Signature/date (référence de projet) du client : _____

N° de téléphone (référence de projet) du client : _____

Adresse de courriel (référence de projet) du client : _____

Renseignements sur l'entrepreneur général :

Nom de l'entrepreneur général : _____

N° de téléphone de l'entrepreneur général : _____

Adresse de courriel de l'entrepreneur général : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

TABLEAU 2.2 – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL
(1 PAGE)

Nous attestons que toutes les déclarations faites en ce qui concerne l'expérience de l'entreprise, à titre d'entrepreneur général, 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, qui serait déclarée non recevable.

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 révoquer le droit du soumissionnaire de réaliser les travaux.

Dénomination commerciale du soumissionnaire : _____

NEA : _____

Nom autorisé (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre de la personne autorisée à signer pour le compte du soumissionnaire

Signature

Date

Adresse : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

TABLEAU 3
IDENTIFICATION DU PROJET ACHÉVÉ PAR LE GESTIONNAIRE DE PROJET
(DEUX PAGES)

Article	Critère obligatoire	Justification détaillée du soumissionnaire	Satisfait/Ne satisfait pas [Réservé à l'usage de TPSGC]
O1	<p>Le soumissionnaire doit présenter le prénom et le nom du gestionnaire de projet proposé pour le présent projet (projet de réaménagement de la chambre anéchoïque IAR-BAY 2).</p> <p><i>Le gestionnaire de projet proposé peut être un employé du soumissionnaire, d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'un entrepreneur indépendant auquel le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.</i></p>	<p>La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfait aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou les ressources qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Les références doivent comprendre le titre du document et la page, à titre d'exemple.</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen d'un curriculum vitae détaillé, que le gestionnaire de projet proposé a acquis au moins sept années d'expérience pertinente et *récente en matière de gestion du projet de construction.</p> <p><i>*L'expérience pertinente : expérience acquise dans le cadre d'un emploi à temps plein, sur place, lié à des projets canadiens.</i></p> <p><i>*Expérience récente : expérience acquise depuis le 1^{er} février 2010 jusqu'à la date de clôture de la demande de soumissions.</i></p>		

O3	Le soumissionnaire doit recenser un projet seulement dont le gestionnaire de projet désigné en O1 était responsable. * Voir les définitions figurant à la page 1 de l'appendice 3 – Qualifications liées à la définition de projet achevé.		
O3.1	Le soumissionnaire doit fournir le nom du projet.		
O3.2	Le soumissionnaire doit fournir le lieu du projet.		
O3.3	Le soumissionnaire doit fournir une brève description du projet.		
O3.4	Le projet doit avoir été achevé après le 1^{er} février 2010. * Voir les définitions figurant à la page 1 de l'appendice 3 – Qualifications liées à la définition de projet achevé.	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
O3.5	La valeur des travaux de construction exécutés dans le cadre du projet doit être d'au moins 2 000 000,00 \$ (taxes en sus). * Voir les définitions figurant à la page 1 de l'appendice 3 – Qualifications liées à la définition de valeur totale.	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
O3.6	L'immeuble doit avoir été occupé pendant l'exécution des travaux de construction. Définition à la page 1 de l'appendice 3 – Qualification liées à la définition du bâtiment occupé	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
O4	Le soumissionnaire doit obtenir, remplir et présenter la lettre de référence de projet – Entrepreneur général au tableau 3.1.	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
O5	Le soumissionnaire doit remplir et présenter l'attestation d'expérience – Entrepreneur général au tableau 3.2.	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Remarque : les soumissionnaires peuvent exiger une version Word du tableau 3 – Identification du projet achevé par le gestionnaire de projet de l'autorité contractante, pendant la période de l'appel d'offres.			

TABLEAU 3.1 – LETTRE DE RÉFÉRENCE DE PROJET – GESTIONNAIRE DE PROJET
(PAGE 1 DE 2)

À remplir par le client (référence de projet) :

La présente confirme que le gestionnaire de projet suivant : _____
a exécuté des travaux dans le cadre du projet suivant : _____.

Article	Détails du projet	Réponse
1	Nom du projet :	
2	Emplacement du projet :	
3	Courte description des travaux :	
4	Quelle était la valeur initiale du contrat? (Taxe en sus)	
5	<p>Quelle était la valeur totale du contrat lié au projet achevé? (taxes en sus).</p> <p><i>Valeur totale</i> : Coût définitif du contrat conclu entre le client et l'entreprise incluant les amendements,</p> <p><i>Projet achevé</i> : Il s'agit d'un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat définitif d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</p>	
6	Quelle était la date achèvement prévue initialement?	
7	<p>Quand le projet a-t-il été achevé?</p> <p><i>Projet achevé</i> : Il s'agit d'un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat définitif d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</p>	
8	<p>L'immeuble était-il occupé pendant l'exécution des travaux de construction?</p> <p><i>Bâtiment occupé</i> : Signifie un immeuble entièrement opérationnel avec son personnel, ses clients, ses visiteurs, etc. Tout au long d'une année normale d'exploitation.</p>	<p align="center">Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

TABLEAU 3.1 – LETTRE DE RÉFÉRENCE DE PROJET – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL
(PAGE 2 DE 2)

Le présent projet répond à toutes les exigences énumérées ci-dessus. Les travaux désignés ont été réalisés à notre satisfaction, conformément aux modalités du contrat, à l'échéancier et au budget convenus d'un accord commun.

Renseignements sur le client :

Nom (référence de projet) du client : _____

Titre (référence de projet) du client : _____

Signature/date (référence de projet) du client : _____

N° de téléphone (référence de projet) du client : _____

Adresse de courriel (référence de projet) du client : _____

Renseignements sur le gestionnaire de projet :

Nom du gestionnaire de projet : _____

N° de téléphone du gestionnaire de projet : _____

Adresse de courriel du gestionnaire de projet : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

TABLEAU 3.2 – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE – GESTIONNAIRE DE PROJET

Le soumissionnaire atteste que toutes les déclarations faites en ce qui concerne l'expérience du **gestionnaire de projet** sont exactes et factuelles, et il comprend 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, qui serait déclarée non recevable.

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux exigés par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.

Le soumissionnaire certifie que tous les renseignements fournis dans les documents à l'appui joints à sa soumission, en particulier ceux ayant trait à l'expérience du gestionnaire de projet, ont été vérifiés par le soumissionnaire et qu'ils sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

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 révoquer le droit du soumissionnaire de réaliser les travaux.

Dénomination commerciale du soumissionnaire : _____

NEA : _____

Nom autorisé (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre de la personne autorisée à signer pour le compte du soumissionnaire

Signature

Date

Adresse : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

TABLEAU 4
IDENTIFICATION DU PROJET ACHÉVÉ PAR LE DIRECTEUR DES TRAVAUX
(2 PAGES)

Article	Critère obligatoire	Justification détaillée du soumissionnaire	Satisfait/Ne satisfait pas [Réservé à l'usage de TPSGC]
O1	<p>Le soumissionnaire doit présenter le prénom et le nom du directeur des travaux proposé pour le présent projet (projet de réaménagement de la chambre anéchoïque IAR-BAY 2). <i>Le directeur des travaux proposé peut être un employé du soumissionnaire, d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'un entrepreneur indépendant auquel le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.</i></p>	<p>La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou les ressources qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Les références doivent comprendre le titre du document et la page, à titre d'exemple.</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen d'un curriculum vitae détaillé, que le directeur des travaux proposé a acquis au moins dix années d'expérience pertinente et *récente en matière de gestion du projet de construction. <i>*L'expérience pertinente : expérience acquise dans le cadre d'un emploi à temps plein, sur place, lié à des projets canadiens.</i> <i>*Expérience récente : expérience acquise depuis le 1^{er} février 2007 jusqu'à la date de clôture de la demande de soumissions.</i></p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit recenser un projet seulement dont le directeur des travaux désigné en O1 était responsable. * Voir les définitions figurant à la page 1 de l'appendice 3 – Qualifications liées à la définition de projet achevé.</p>		

O3.1	Le soumissionnaire doit fournir le nom du projet.		
O3.2	Le soumissionnaire doit fournir le lieu du projet.		
O3.3	Le soumissionnaire doit fournir une brève description du projet.		
O3.4	Le projet doit avoir été achevé après le 1^{er} février 2012. <i>* Voir les définitions figurant à la page 1 de l'appendice 3 – Qualifications liées à la définition de projet achevé.</i>	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
O3.5	La valeur des travaux de construction exécutés dans le cadre du projet doit être d'au moins 2 000 000,00 \$ (taxes en sus).* <i>* Voir les définitions figurant à la page 1 de l'appendice 3 – Qualifications liées à la définition de valeur totale.</i>	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
O3.6	L'immeuble doit avoir été occupé pendant l'exécution des travaux de construction. <i>Définition à la page 1 de l'Appendice 3 – Qualification liées à la définition du bâtiment occupé</i>	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
O4	Le soumissionnaire doit obtenir, remplir et présenter la lettre de référence de projet – Entrepreneur général au tableau 3.1.	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
O5	Le soumissionnaire doit remplir et présenter l'attestation d'expérience – Entrepreneur général au tableau 3.2.	Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Remarque : les soumissionnaires peuvent exiger une version Word du tableau 4 – Identification du projet achevé par le directeur des travaux de l'autorité contractante, pendant la période de l'appel d'offres.			

TABLEAU 4.1 – LETTRE DE RÉFÉRENCE DE PROJET – DIRECTEUR DES TRAVAUX
(PAGE 1 DE 2)

À remplir par le client (référence de projet) :

La présente confirme que le directeur des travaux suivant : _____
a exécuté des travaux dans le cadre du projet suivant : _____.

Conformément aux Conditions générales de TPSGC, CG2.6 (2008-05-12) Directeur des travaux : le directeur des travaux 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, les ordres ou les autres communications qui lui sont donnés ou qui sont donnés à l'entrepreneur relativement aux travaux.

Article	Détails du projet	Réponse
1	Nom du projet :	
2	Emplacement du projet :	
3	Courte description des travaux :	
4	Quelle était la valeur initiale du contrat?	
5	<p>Quelle était la valeur totale du contrat lié au projet achevé? (taxes en sus)</p> <p><i>Valeur totale : Coût définitif du contrat conclu entre le client et l'entreprise incluant les amendements.</i></p> <p><i>Projet achevé : Il s'agit d'un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat définitif d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</i></p>	
6	Quelle était la date achèvement prévue initialement?	
7	<p>Quand le projet a-t-il été achevé?</p> <p><i>Projet achevé : Il s'agit d'un projet où toutes les modalités du contrat ont été respectées, où un certificat définitif d'achèvement a été émis ou une facture définitive a été payée, et où la date inscrite sur le certificat ou l'effet de paiement correspond à la date d'achèvement.</i></p>	
8	<p>L'immeuble était-il occupé pendant l'exécution des travaux de construction?</p> <p><i>Bâtiment occupé : Signifie un immeuble entièrement opérationnel avec son personnel, ses clients, ses visiteurs, etc. Tout au long d'une année normale d'exploitation.</i></p>	<p align="center">Cocher l'une des deux cases pour confirmer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

TABLEAU 4.1 – LETTRE DE RÉFÉRENCE DE PROJET – DIRECTEUR DES TRAVAUX
(PAGE 2 DE 2)

Le présent projet répond à toutes les exigences énumérées ci-dessus. Les travaux désignés ont été réalisés à notre satisfaction, conformément aux modalités du contrat, à l'échéancier et au budget convenus d'un accord commun.

Renseignements sur le client :

Nom (référence de projet) du client : _____

Titre (référence de projet) du client : _____

Signature/date (référence de projet) du client : _____

N° de téléphone (référence de projet) du client : _____

Adresse de courriel (référence de projet) du client : _____

Renseignements sur le directeur des travaux :

Nom du directeur des travaux : _____

N° de téléphone du directeur des travaux : _____

Adresse de courriel du directeur des travaux : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/B

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

Tableau 4.2 – ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE – DIRECTEUR DES TRAVAUX

Le soumissionnaire atteste que toutes les déclarations faites en ce qui concerne l'expérience du **directeur des travaux** sont exactes et factuelles, et il comprend 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, qui serait déclarée non recevable.

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux exigés par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers.

Le soumissionnaire certifie que tous les renseignements fournis dans les documents à l'appui joints à sa soumission, en particulier ceux ayant trait à l'expérience du directeur des travaux, ont été vérifiés par le soumissionnaire et qu'ils sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

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 révoquer le droit du soumissionnaire de réaliser les travaux.

Dénomination commerciale du soumissionnaire : _____

NEA : _____

Nom autorisé (en caractères d'imprimerie) : _____

Titre de la personne autorisée à signer pour le compte du soumissionnaire

Signature No

Date

Adresse : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

LISTE DE VÉRIFICATION

La liste de vérification qui figure dans la présente servira d'outil de référence rapide et sera réservée au soumissionnaire exclusivement. 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	Intégrée à la soumission
Remplir et présenter le tableau 1 – Identification du soumissionnaire	
Remplir et présenter le tableau 2 – Identification du projet achevé par l'entrepreneur général	
Remplir et présenter le tableau 2.1 – Lettre de référence de projet – Entrepreneur général	
Remplir et présenter le tableau 2.2 – Attestation d'expérience – Entrepreneur général	
Remplir et présenter le tableau 3 – Identification du projet achevé par le gestionnaire de projet, <u>y compris un curriculum vitæ détaillé</u>	
Remplir et présenter le tableau 3.1 – Référence de projet – Gestionnaire de projet	
Remplir et présenter le tableau 3.2 – Attestation d'expérience – Gestionnaire de projet	
Remplir et présenter le tableau 4 – Identification du projet achevé par le directeur des travaux, <u>y compris un curriculum vitæ détaillé</u>	
Remplir et présenter le tableau 4.1 – Référence de projet – Directeur des travaux	
Remplir et présenter le tableau 4.2 – Attestation d'expérience – Directeur des travaux	

Solicitation No. - N° de l'invitation
9F030-160614/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
FG 362

Client Ref. No. - N° de réf. du client
20160614

File No. - N° du dossier
9F030-160614/A

Project No. - N° du projet
CSA 15- G6b

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

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	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				\$		

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

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

Numéro de téléphone

Date J / M / A

Signature

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>).

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			

ANNEXE D - LISTE DES PERSONNES RESSOURCES

L'entrepreneur doit fournir les noms des personnes-ressources qualifiées qui seront affectées à l'exécution du présent contrat. Les noms fournis doivent être les mêmes que ceux énumérés dans:

- Tableau 3 – Identification du projet achevé par le gestionnaire de projet
- Tableau 4 – Identification du projet achevé par le surintendant

Item	Catégorie des personnes ressources	Prénom et nom de famille
1	Gestionnaire de projet (Selon Tableau 3, O1)	
2	Surintendant (Selon Tableau 4, O1)	