



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

Tender To: Public Works and Government Services Canada

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet LaSalle Guide Assembly Repair	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-181862/A	Date 2017-12-05
Client Reference No. - N° de référence du client R.089507.070	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWL-039-2343
File No. - N° de dossier PWL-7-40095 (039)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-19	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hassell, Bob	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl039
Telephone No. - N° de téléphone (416) 590-8270 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 512-5862
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 386 Ontario Street Kingston, ON X1X 1X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

INVITATION À SOUMISSIONNER

Réparation du guide du pont-jetée La Salle Kingston, On

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.

PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- Rapidité : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- Transparence : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- Responsabilité partagée : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie.

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgation-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

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. Afin de supporter l'initiative une attestation volontaire est à compléter à l'appendice 3 confirmant l'intention du soumissionnaire d'employer et former de la main d'œuvre.

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 DE TERMINOLOGIE

Prendre connaissance à la condition supplémentaire CS03 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 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 Documents de construction
- IP13 Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2017-09-21)

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
- CS02 Condition d'assurance
- CS03 Interprétation

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
EQ754-181862/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl039

Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.089507.070

File No. - N° du dossier
PWL-7-40095

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

APPENDICE 1 DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

APPENDICE 2 LISTE DES SOUS-TRAITANTS

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

APPENDICE 4 FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

ANNEXE A ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente invitation à soumissionner
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se 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 (2017-09-21)
 - 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'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, à l'adresse courriel **bob.hassell@tpsgc-pwgsc.gc.ca** 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'autorité contractante 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'autorité contractante 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 DES LIEUX

Aucune visite des lieux n'est prévue pour ce projet.

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. Identifier correctement les documentations requises par l'autorité technique.
Le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. ENVELOPPE 1 - QUALIFICATION;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
4. Le Formulaire de soumission et d'acceptation (SA) ainsi que la garantie de soumission si applicable doivent être jointes et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
 - a. ENVELOPPE 2 - PRIX;
 - b. numéro de l'invitation; et
 - c. nom du soumissionnaire.
5. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

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 1- RÉVISION QUALIFICATION et/ou ENVELOPPE 2 – RÉVISION PRIX
- 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.

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 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.

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 ci-haut 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. ci-haut 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 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, **[une copie électronique ou papier]** des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

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_fra.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>

Accord Commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

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	(2017-08-17);
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);

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.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

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

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 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.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Titre : Réparation du guide du pont-jetée La Salle
Projet : R.089507.070
l'emplacement : Kingston, On

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

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

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de **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 sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les **2 semaines** à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

SA08 SIGNATURE

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

Signature

Date

APPENDICE 2 - 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
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

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

(page 1 de 2)

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 à la page 2 de 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 la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

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

Attestation volontaire
(A être volontairement retourner avec la soumission)
(page 2 de 2)

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

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

Nom: _____

Signature: _____

Nom de la compagnie: _____

Dénomination sociale: _____

Numéro de l'invitation à soumissionner: _____

Nombre d'employés de l'entreprise: _____

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

Métiers spécialisés de ces apprentis;

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-181862/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl039

Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.089507.070

File No. - N° du dossier
PWL-7-40095

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

APPENDICE 4 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

QUALIFICATIONS ET SOUMISSIONS OBLIGATOIRES

APPENDICE 4 – FORMULAIRES RELATIFS AUX QUALIFICATIONS QUALIFICATIONS ET SOUMISSIONS OBLIGATOIRES

Expérience du soumissionnaire

1. Travail mécanique sur machines lourdes

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation démontrant qu'il (ou qu'un de ses sous-traitants) a, au cours des dix (10) dernières années, achevé deux (2) projets importants d'installation, de réparation, de modernisation ou de réfection mécanique d'équipement lourd, chacun d'une valeur contractuelle d'au moins 100 000 \$, taxes en sus, pour les travaux mécaniques et hydrauliques.

Les soumissionnaires doivent remplir un formulaire de projet pour chacun des deux (2) projets à l'aide des formulaires ci-joints ou un fac-similé de ces formulaires incluant tous les renseignements qui s'y trouvent. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être insérés dans une enveloppe portant la mention « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

Formulaire 1a – Équipement lourd ou travail mécanique sur pont mobile

Formulaire 1b – Équipement lourd ou travail mécanique sur pont mobile

Les formulaires de qualifications et de présentation pour chacun des postes énoncés ci-dessous sont fournis dans cet appendice. Pour chaque poste, fournissez les formulaires de qualifications, y compris une brève description de chaque projet, le nom et le numéro de téléphone du propriétaire et de la personne-ressource pour chaque projet indiqué.

1. Ingénieur en chef ayant 10 ans ou plus d'expérience
2. Mécanicien d'entretien ayant 10 ans ou plus d'expérience
3. Spécialiste des fraiseuses (portables) sur les lieux
4. Machiniste ayant 10 ans ou plus d'expérience

Toute soumission qui n'inclut pas les renseignements requis ou qui ne répond pas à toutes les qualifications obligatoires susmentionnées sera déclarée non conforme et sera rejetée. L'enveloppe portant la mention « Enveloppe 2 – PRIX » de toute soumission déclarée non conforme sera retournée non ouverte.

1. Chaque soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'offre se rapportant aux renseignements sur l'entrepreneur.
2. Les soumissionnaires doivent remplir les formulaires ci-joints, ou une copie des formulaires comprenant tous les renseignements contenus aux présentes. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être insérés dans une enveloppe portant la mention « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client du projet pour vérifier les renseignements fournis aux fins d'évaluation.

APPENDICE 4 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 1a

Expérience du soumissionnaire – Pont mobile, machinerie lourde – Travaux mécaniques

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

Nom de l'entrepreneur en mécanique : _____

Titre du projet : _____

Nom et emplacement du pont : _____

Municipalité et province : _____

Description du travail : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce
projet : _____

Numéro de téléphone du client : _____

Adresse courriel du client : _____

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

Signature du soumissionnaire

Nom en lettres moulées

Veillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

APPENDICE 4 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 1b

Expérience du soumissionnaire – Pont mobile, machinerie lourde – Travaux mécaniques

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

Nom de l'entrepreneur en mécanique : _____

Titre du projet : _____

Nom et emplacement du pont : _____

Municipalité et province : _____

Description du travail : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce
projet : _____

Numéro de téléphone du client : _____

Adresse courriel du client : _____

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

Signature du soumissionnaire

Nom en lettres moulées

Veillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

2. Ingénieur en chef

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation indiquant qu'il aura recours aux services d'un ingénieur en chef. Les exigences relatives à l'ingénieur en chef de l'entrepreneur sont décrites dans les documents contractuels.

L'ingénieur en chef doit être agréé (ou admissible à l'agrément) en tant qu'ingénieur professionnel dans la province de l'Ontario. L'ingénieur en chef doit posséder un minimum de dix (10) années d'expérience pertinentes comprenant au moins trois (3) ans d'expérience en réfection de pont mobile ou de machinerie lourde et d'expérience en tant qu'ingénieur en chef pour l'installation de machinerie mobile ou la réfection de machinerie lourde d'au moins trois (3) projets de portée et d'ampleur similaires, d'une valeur de construction d'au moins 100 000 \$, taxes en sus.

Les soumissionnaires doivent remplir un formulaire de projet indiquant les coordonnées de leur ingénieur en chef et fournir un exemplaire du curriculum vitæ professionnel de celui-ci. Ce formulaire ainsi que le curriculum vitæ (une page maximum) doivent faire partie de la soumission et se trouver dans l'enveloppe portant la mention « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

Formulaire 2a – Ingénieur en chef
Formulaire 2b – Ingénieur en chef
Formulaire 2c – Ingénieur en chef

APPENDICE 4 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 2a

Expérience du soumissionnaire – Ingénieur en chef

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

Nom de l'ingénieur en chef : _____

Numéro d'agrément de l'Ordre des
ingénieurs de l'Ontario :
(s'il n'est pas agréé par l'Ordre des
ingénieurs, le curriculum vitæ de
l'ingénieur doit prouver qu'il possède
l'expérience requise lui permettant
d'obtenir l'agrément de celui-ci) _____

Nom du pont mobile, de l'ingénieur de
machinerie lourde qui a supervisé
l'installation des machines : _____

Lieu : _____

Description : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de l'ensemble de l'ouvrage : _____

Personne-ressource du client pour ce
projet : _____

Numéro de téléphone du client : _____

Adresse courriel du client : _____

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

Signature du soumissionnaire

Nom en lettres moulées

Veillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

APPENDICE 4 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 2b

Expérience du soumissionnaire – Ingénieur en chef

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

Nom de l'ingénieur en chef : _____

Numéro d'agrément de l'Ordre des
ingénieurs de l'Ontario :
(s'il n'est pas agréé par l'Ordre des
ingénieurs, le curriculum vitæ de
l'ingénieur doit prouver qu'il possède
l'expérience requise lui permettant
d'obtenir l'agrément de celui-ci) _____

Nom du pont mobile, de l'ingénieur de
machinerie lourde qui a supervisé
l'installation des machines
: _____

Lieu : _____

Description : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de l'ensemble de l'ouvrage : _____

Personne-ressource du client pour ce
projet : _____

Numéro de téléphone du client : _____

Adresse courriel du client : _____

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

Signature du soumissionnaire

Nom en lettres moulées

Veillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

APPENDICE 4 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 2c

Expérience du soumissionnaire – Ingénieur en chef

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

Nom de l'ingénieur en chef : _____

Numéro d'agrément de l'Ordre des
ingénieurs de l'Ontario :
(s'il n'est pas agréé par l'Ordre des
ingénieurs, le curriculum vitæ de
l'ingénieur doit prouver qu'il possède
l'expérience requise lui permettant
d'obtenir l'agrément de celui-ci) _____

Nom du pont mobile, de l'ingénieur de
machinerie lourde qui a supervisé
l'installation des machines :

Lieu : _____

Description : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de l'ensemble de l'ouvrage : _____

Personne-ressource du client pour ce
projet : _____

Numéro de téléphone du client : _____

Adresse courriel du client : _____

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

Signature du soumissionnaire

Nom en lettres moulées

Veillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

3. Mécanicien d'entretien

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation indiquant qu'il aura recours aux services d'un mécanicien d'entretien. Les exigences relatives au mécanicien d'entretien de l'entrepreneur sont décrites dans les documents contractuels.

Le mécanicien d'entretien aura au moins dix (10) années d'expérience dans cette catégorie de travail. Le mécanicien d'entretien dirigera tous les travaux liés au démontage et au remontage de la machinerie et aura complété au moins deux (2) projets d'envergure et de portée similaires.

Les soumissionnaires doivent remplir un formulaire de projet indiquant les coordonnées de leur mécanicien d'entretien et fournir un exemplaire du curriculum vitæ professionnel de celui-ci. Ce formulaire ainsi que le curriculum vitæ (une page maximum) doivent faire partie de la soumission et se trouver dans l'enveloppe portant la mention « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

Formulaire 3A – Mécanicien d'entretien
Formulaire 3B – Mécanicien d'entretien

Le mécanicien d'entretien doit posséder de l'expérience en ce qui concerne les tâches suivantes :

1. Responsable de la coordination des détails mécaniques de la restauration des arbres de machines lourdes, engrenages, boîtes de vitesses, etc. lors d'une restauration majeure ou de la construction de nouvelles machines lourdes.
2. Gérer et coordonner le démontage sur site et l'assemblage des systèmes et équipements mécaniques opérés
3. Responsable de fournir des mesures précises des clavettes des arbres restaurés ou d'autres pièces à usiner pour correspondre et s'adapter selon les spécifications.

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation indiquant que son mécanicien d'entretien affecté au projet sera responsable du travail sur une base quotidienne et possédera l'autorité de prendre des décisions sans appel afin de satisfaire aux exigences des documents du contrat, et :

- a) Avoir un minimum de dix (10) années d'expérience dans le démontage et l'assemblage, la restauration de machinerie lourde ou de commandes de ponts mobiles.
- b) Avoir exécuté avec succès deux (2) projets de construction semblables en tant que rôle de premier plan pour un entrepreneur général ou de sous-traitant spécialiste au cours des dix (10) dernières années. Un projet similaire est défini comme la restauration de pièces majeures ou d'unités de machinerie lourde complétées avec succès par l'entrepreneur.
- c) Posséder un certificat de compétences en tant que mécanicien d'entretien

Formulaires 3A et 3B – Mécanicien d'entretien (ci-dessous)

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe portant la mention « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

Responsable de fournir des mesures précises des clavettes des arbres restaurés ou d'autres pièces à usiner pour correspondre et s'adapter selon les spécifications.

FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS 3A

MÉCANICIEN D'ENTRETIEN – PROJET 1

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

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Type de travail :

Description du travail : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Nom du mécanicien d'entretien : _____

Nombre total d'années d'expérience à titre de mécanicien d'entretien de pont mobile ou de mécanicien d'entretien de machinerie lourde : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

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

Signature Date

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client du projet pour vérifier les renseignements fournis.

FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS 3B

MÉCANICIEN D'ENTRETIEN – PROJET 2

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

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Type de travail

Description du travail : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Nom du mécanicien d'entretien _____

Nombre total d'années d'expérience à titre de mécanicien d'entretien de pont mobile ou de mécanicien d'entretien de machinerie lourde : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

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

Signature Date

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client du projet pour vérifier les renseignements fournis.

4. Spécialiste des fraiseuses sur les lieux – QUALIFICATIONS

Le spécialiste des fraiseuses sur les lieux doit posséder de l'expérience en ce qui concerne les tâches suivantes :

1. Installation de fraiseuses portatives pour fraiser plusieurs clavettes sur arbre de machinerie lourde.

2. Organiser toutes les activités pertinentes requises pour la restauration réussie des clavettes.
3. Fournir les mesures précises requises pour usiner les pièces correspondantes dans l'atelier d'usinage.

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation indiquant que son spécialiste des fraiseuses sur les lieux affecté au projet sera responsable du travail sur une base quotidienne et possédera l'autorité de prendre des décisions sans appel afin de satisfaire aux exigences des documents du contrat, et :

- a) Doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience en restauration d'arbres de machines à l'aide de fraiseuses (portables) sur les lieux semblables aux renseignements détaillés requis pour ce projet.
- b) Avoir exécuté avec succès deux (2) projets de construction semblables en tant que rôle de premier plan pour un entrepreneur général ou sous-traitant spécialiste au cours des cinq (5) dernières années. Un projet similaire est défini comme la restauration de pièces majeures ou de machinerie lourde terminée avec succès par l'entrepreneur.
- c) Possède un certificat de compétence comme machiniste

Formulaires 4A et 4B – Spécialiste des fraiseuses sur les lieux (ci-dessous)

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans l'enveloppe portant la mention « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS 4A

SPÉCIALISTE DES FRAISEUSES SUR LES LIEUX – PROJET 1

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

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Type de travail

Description du travail : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Nom du spécialiste des fraiseuses sur les lieux : _____

Nombre total d'années d'expérience à titre de spécialiste des fraiseuses sur les lieux : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre de spécialiste des fraiseuses sur les lieux pour le projet indiqué ci-dessus.

Signature Date

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client du projet pour vérifier les renseignements fournis.

FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS 4B

SPÉCIALISTE DES FRAISEUSES SUR LES LIEUX – PROJET 2

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

Titre du projet : _____

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Type de travail

Description du travail : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Nom du spécialiste des fraiseuses sur les lieux : _____

Nombre total d'années d'expérience à titre de spécialiste des fraiseuses sur les lieux : _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

J'atteste par la présente que j'ai agi à titre de spécialiste des fraiseuses sur les lieux pour le projet indiqué ci-dessus.

Signature Date

TPSGC se réserve le droit de communiquer avec le client du projet pour vérifier les renseignements fournis.

5. **Machiniste** – QUALIFICATIONS

Le machiniste devra, entre autres :

1. être responsable de l'usinage du pignon à l'atelier;
2. participer sur les lieux à l'enlèvement du pignon, inspectera l'arbre pour voir s'il est endommagé et vérifiera les dimensions existantes;
3. être sur les lieux et responsable de la vérification des dimensions concernant l'emplacement des clavettes et la largeur et la longueur des clavettes, du diamètre de l'arbre. Il devra être présent pour l'assemblage du pignon à l'arbre. Il fera les ajustements nécessaires aux dimensions clés.

Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission un certificat attestant que leur machiniste

assigné au projet satisfait aux exigences suivantes :

- a) Possédera un certificat de compétence à titre de machiniste
- b) Possédera un minimum de dix (10) ans d'expérience dans l'usinage de pièces de précision.

Formulaire 5A – Machiniste accrédité

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans une enveloppe portant la mention « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS »

FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS 5A

Machiniste – QUALIFICATIONS

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

Nom et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description du travail : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Nom du machiniste : _____

Nombre total d'années d'expérience à titre de machiniste _____

Téléphone : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone : _____

Ceci est pour certifier que l'information ci-dessus est exacte

Signature Date

TPSGC se réserve le droit de vérifier l'exactitude des informations soumises.

ANNEXE A – ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, 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 Réparation du guide du pont-jetée La Salle Kingston, On	N° de contrat. EQ754-181862/A
	N° de projet R.089507.070

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				\$		
Insérer autres types d'assurances si requis						

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

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

Numéro de téléphone

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.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité civile des entreprises

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

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.

Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.

Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.

La police doit avoir un plafond qui n'est **pas inférieur à la somme de la valeur du contrat** plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.

Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2>).

Autre types d'assurances

Selon les spécificités du projet, a être insérer ci dessous.

Utiliser page séparé au besoin.

