



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 Jones Falls Lock Rehab & Replacemen	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-190325/A	Date 2018-07-23
Client Reference No. - N° de référence du client R.079800.009	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWL-037-2385
File No. - N° de dossier PWL-8-41028 (037)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-09-04	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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: Dhillon, Ambreen	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl037
Telephone No. - N° de téléphone (416) 590-8253 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 512-5862
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC Joseph Shepard Building 32 4900 Yonge Street Toronto, ON M2N 6A6 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 et la réhabilitation des écluses de Jones Falls
Elgin, 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>

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>

LES DOCUMENTS SUIVANTS DOIVENT ÊTRE DEMANDÉS À L'AGENT DE NÉGOCIATION DES CONTRATS :

L'annexe « C » vidéo (DC) - Vidéo sous-marine de verrouiller 39 et 42.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Introduction
- IP02 Documents de soumission
- IP03 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP04 Visite optionnelle des lieux
- IP05 Livraison des soumissions
- IP06 Révision des soumissions
- IP07 Ouverture des soumissions / Évaluation
- IP08 Établissement de la soumission
- IP09 Fonds insuffisants
- IP10 Compte rendu
- IP11 Période de validité des soumissions
- IP12 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

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
EQ754-190325

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl037

Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.079800.009

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

APPENDICE 3 LISTE DES SOUS-TRAITANTS

APPENDICE 4 ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

APPENDICE 5 FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

ANNEXE A ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE B RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

ANNEXE C L'ANNEXE « C » VIDÉO (DC) - VIDÉO SOUS-MARINE DE VERRUILLER 39 ET 42

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 ambreen.dhillon@tpsgc-pwgsc.gc.ca. 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 5 jours ouvrables 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 OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux le jeudi 9 de août 2018 à 11h00. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à l'Écluses de Jones Falls en Elgin ON.

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. 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. 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.

3. Enveloppe 2 - Prix – La soumission contenue dans 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. Les soumissions qui n'ont pas rencontrés les exigences obligatoires de qualifications seront retournées aux soumissionnaires.
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, 1 **copie électronique** des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence d'un seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

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](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	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2017-11-28);
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.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Réparation et la réhabilitation des écluses de Jones Falls
Elgin, ON
R.079800.009

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison social: _____

Nom commercial (si applicable): _____

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 INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

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 185 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 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

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

PRIX FORFAITAIRE

- 1) Le prix forfaitaire est lié aux travaux visés par une entente forfaitaire.
 - (a) Les travaux inclus dans le prix forfaitaire correspondent à tous les travaux non inclus dans le tableau des prix unitaires.

PRIX FORFAITAIRE (PF)	\$
Taxes applicables en sus	

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES– Partie A

- 1) Le tableau des prix unitaires désigne les travaux qui font l'objet d'une entente à prix unitaire.
 - (a) Le prix unitaire ainsi que le prix estimatif total doivent être inscrits pour chaque article énuméré.
 - (b) Les travaux compris pour chaque article sont décrits dans la section de devis citée en référence.
 - (c) Le prix unitaire ne doit pas inclure des montants afférents à des travaux ne figurant pas dans le tableau des prix unitaires.

	Section de devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux	Unité	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Taxes applicables en sus	Montant total (QE x PU), taxes applicables en sus
U1	02 41 18	Enlèvement de béton – Surface horizontale	m ³	339		
U2	02 41 18	Enlèvement de béton – Surface verticale	m ³	149		
U3	02 41 18	Enlèvement de béton – Dalle sur terre-plein	m ³	53		
U4	02 41 18	Enlèvement de béton – Galeries de vidange	m ³	10		
U5	02 41 21	Enlèvement et réinstallation des vannes et des cadres de la galerie de vidange	Ch.	8		
U6	02 41 21	Enlèvement des treuils de vantelle et récupération	Ch.	5		
U7	02 41 21	Enlèvement et récupération des pierres de dallage	m ²	251		
U8	02 41 21	Enlèvement des garde-corps	m	48		
U9	02 41 21	Enlèvement des arbres	Ch.	3		
U10	02 41 21	Enlèvement des échelles d'accès	Ch.	16		
U11	02 41 21	Enlèvement et récupération des ancrages supérieurs pour amarres	Ch.	20		
U12	02 41 21	Enlèvement et récupération des ancrages inférieurs pour amarres	Ch.	104		
U13	02 42 01	Enlèvement et réinstallation des portes d'écluses – Courtes	Ch.	2		
U14	02 42 01	Enlèvement et réinstallation des portes d'écluses – Hautes	Ch.	4		
U15	03 00 99	Nettoyage au jet d'eau	m ²	1 938		
U16	03 00 99	Nettoyage au jet d'eau – Galeries de	m ²	205		

	Section de devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux	Unité	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Taxes applicables en sus	Montant total (QE x PU), taxes applicables en sus
		vidange				
U17	03 20 00	Armatures en acier galvanisé	t	39		
U18	03 20 00	Armatures en acier galvanisé - Allocation (barres 15 M)	t	5		
U19	03 20 00	Treillis soudé galvanisé	m ²	39		
U20	03 20 00	Raccords Form Saver	Ch.	1 646		
U21	03 30 00	Béton coulé en place – Radiers	m ³	363		
U22	03 30 00	Béton coulé en place – Remplissage du mur de chute	m ³	15		
U23	03 30 00	Béton coulé en place – Réparations d'essai des murs - écluse 41	m ³	4		
U24	03 30 00	Béton coulé en place – Murs de galerie de vidange	m ³	27		
U25	03 30 00	Béton coulé en place – Soffite de galerie de vidange	m ³	2,4		
U26	03 30 00	Béton coulé en place – Radiers de galerie de vidange	m ³	4,6		
U27	03 30 00	Rapiécage à la main de béton – Galeries de vidange	m ³	2,4		
U28	03 30 00	Dalle sur terre-plein en béton (allocation)	m ³	5		
U29	03 30 00	Réparations de béton sur profondeur partielle – Horizontal	m ³	6,2		
U30	03 30 00	Dispositif d'étanchéité en PVC	m	314		
U31	03 30 00	Mur rideau en béton armé	m ³	91		
U32	03 30 00	Finition du béton – Radiers	m ²	1 210		
U33	03 03 09	Pose de tubes d'injection de coulis	Ch.	3 688		
U34	03 03 09	Pose de tubes d'injection de coulis en profondeur	Ch.	1 844		
U35	03 03 09	Pose de tubes d'injection de coulis – Galeries de vidange	Ch.	256		
U36	03 03 09	Pose de tubes d'injection de coulis en profondeur – Galeries de vidange	Ch.	224		
U37	03 03 09	Pose de tubes d'injection de coulis sous l'eau	Ch.	40		
U38	03 03 09	Pose de tubes d'injection de coulis en profondeur sous l'eau	Ch.	20		
U39	03 03 09	Pose de tubes d'injection de coulis en profondeur pour les zones qui fuient	Ch.	60		
U40	03 03 09	Pose de tubes d'injection de coulis en profondeur pour les zones additionnelles qui fuient	Ch.	36		
U41	03 03 09	Injection de coulis dans les murs	m ³	98		
U42	03 03 09	Injection de coulis – Galeries de vidange	m ³	1,8		
U43	03 03 09	Injection de coulis dans les murs – Sous l'eau	m ³	2		
U44	03 03 09	Réparation du coulis – Musoir aval de l'écluse 39	m ³	1,96		
U45	03 03 09	Injection de coulis additionnel	m ³	3		
U46	04 43 04	Dégarnissage des joints - Finition	m	5 753		
U47	04 43 04	Dégarnissage des joints - Remplissage	m	4 314,75		

	Section de devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux	Unité	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Taxes applicables en sus	Montant total (QE x PU), taxes applicables en sus
U48	04 43 04	Dégarnissage des joints – Remplissage en profondeur	m	2 157,375		
U49	04 43 04	Jointoiement de finition	m	5 753		
U50	04 43 04	Jointoiement de remplissage	m	4 314,75		
U51	04 43 04	Jointoiement de remplissage en profondeur	m	2 157,375		
U52	04 43 04	Dégarnissage des joints – Finition – Galeries de vidange	m	940		
U53	04 43 04	Dégarnissage des joints – Remplissage - Galeries de vidange	m	940		
U54	04 43 04	Dégarnissage des joints – Remplissage en profondeur – Galeries de vidange	m	470		
U55	04 43 04	Jointoiement de finition – Galeries de vidange	m	940		
U56	04 43 04	Jointoiement de remplissage – Galeries de vidange	m	940		
U57	04 43 04	Jointoiement de remplissage en profondeur – Galeries de vidange	m	470		
U58	04 43 04	Dégarnissage des joints sous l'eau	m	20		
U59	04 43 04	Jointoiement sous l'eau	m	20		
U60	04 43 05	Enlèvement de pierres	m ³	96		
U61	04 43 05	Enlèvement de pierres pour récupération	m ³	12		
U62	04 43 05	Enlèvement de pierres pour réparations par morceau rapporté	m ³	126		
U63	04 43 05	Enlèvement de pierres – Murs de galerie de vidange	m ³	15		
U64	04 43 05	Enlèvement de pierres – Soffite de galerie de vidange	m ³	3		
U65	04 43 05	Enlèvement de pierres – Radiers de galerie de vidange	m ³	4,6		
U66	04 43 05	Enlèvement de pierres sous l'eau pour réparation par morceau rapporté	m ³	8		
U67	04 43 06	Pierre de taille – Réparation complète par morceau rapporté	m ³	84		
U68	04 43 06	Pierre de taille – Réparation complète par morceau rapporté – Spécial	m ³	20		
U69	04 43 06	Pierre de taille – Réparation partielle par morceau rapporté	m ³	9		
U70	04 43 06	Pierre de taille – Pierre complète	m ³	93		
U71	04 43 07	Pose de pierres – Réparation complète par morceau rapporté	m ³	84		
U72	04 43 07	Pose de pierres – Réparation complète par morceau rapporté – Spécial	m ³	20		
U73	04 43 07	Pose de pierres – Réparation partielle par morceau rapporté	m ³	9		
U74	04 43 07	Pose de pierres – Pierre complète	m ³	93		
U75	04 43 07	Pose de pierres – Sous l'eau - Réparation complète par morceau rapporté	m ³	8		
U76	04 43 07	Pose de pierres – Sous l'eau - Réparation partielle par morceau rapporté	m ³	1		
U77	05 05 20	Ancrage de type B1	Ch.	637		
U78	05 05 20	Ancrage de type B2	Ch.	1 047		

	Section de devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux	Unité	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Taxes applicables en sus	Montant total (QE x PU), taxes applicables en sus
U79	05 05 20	Ancrage de type B3	Ch.	182		
U80	05 05 20	Ancrage de type B4	Ch.	234		
U81	05 05 20	Ancrage de type B5	Ch.	144		
U82	05 05 20	Goujon d'ancrage de type D1	Ch.	1 233		
U83	05 05 20	Goujon d'ancrage de type D2	Ch.	26		
U84	05 05 20	Goujon d'ancrage de type D3	Ch.	806		
U85	05 05 20	Goujon d'ancrage de type D4 (non utilisé)	Ch.	0		
U86	05 05 20	Goujon d'ancrage de type D5	Ch.	80		
U87	05 05 20	Goujon d'ancrage de type D6	Ch.	700		
U88	05 05 20	Goujon d'ancrage de type D7	Ch.	500		
U89	05 50 00	Réinstallation de treuils de vantelles récupérés	Ch.	5		
U90	05 50 00	Remise en place de l'ancrage supérieur pour amarre	Ch.	20		
U91	05 50 00	Remplacement de l'assemblage d'ancrage inférieur pour amarre	Ch.	104		
U92	05 50 00	Remise à neuf des couvercles d'évent de la galerie	Ch.	16		
U93	05 50 00	Nouveaux garde-corps	m	48		
U94	05 50 00	Fourniture et installation de soupapes de surpression	Ch.	24		
U95	05 50 00	Fourniture et installation d'échelles d'accès	Ch.	16		
U96	31 23 15	Déblais ordinaires	m ³	1 670		
U97	31 23 15	Remblai – Matériau granulaire A	t	1 500		
U98	31 23 15	Remblai – Matériau granulaire B	t	3 000		
U99	31 23 15	Assise – Sable	t	100		
U100	31 23 15	Remblai – Matériaux pris sur place	m ³	1 500		
U101	31 32 19	Géotextile	m ²	600		
U102	31 37 00	Enrochement	t	60		
U103	31 37 00	Pierre de décantation	t	40		
U104	31 62 16	Palplanches d'acier	m	20		
U105	31 63 20	Mur en pieux sécants	m	14		
U106	32 13 11	Fourniture et installation de pierres de dallage (60 mm d'épaisseur)	m ²	251		
U107	32 13 11	Fourniture et installation de pierres de dallage (100 mm d'épaisseur)	m ²	143		
U108	32 13 11	Fourniture et installation de pierres de dallage (300 mm d'épaisseur)	m ²	14		
U109	33 41 99	Bassin collecteur (OPSD 705.010)	Ch.	3		
U110	33 41 99	Tuyaux perforés en HDPE de 200 mm de diamètre enveloppés dans un géotextile	m	266		
U111	33 41 99	Raccords en T pour tuyaux en HDPE	Ch.	7		
U112	33 41 99	Tuyaux non perforés en HDPE de 300 mm de diamètre	m	140		
U113	33 41 99	Ponceau non perforé en HDPE de	m	13		

	Section de devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux	Unité	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Taxes applicables en sus	Montant total (QE x PU), taxes applicables en sus
		400 mm de diamètre				
U114	33 41 99	Ponceau non perforé en HDPE de 600 mm de diamètre	m	55		
Partie A – MONTANT CALCULÉ TOTAL (MCT) Taxes applicables en sus						

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES – Partie B

2) Le tableau des prix unitaires désigne les travaux qui font l'objet d'une entente à prix unitaire.

- (a) Le prix unitaire ainsi que le prix estimatif total doivent être inscrits pour chaque article énuméré.
- (b) Les travaux compris pour chaque article sont décrits dans la section de devis citée en référence.
- (c) Le prix unitaire ne doit pas inclure des montants afférents à des travaux ne figurant pas dans le tableau des prix unitaires.

	Section de devis	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux	Unité	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Taxes applicables en sus	Montant total (QE x PU), taxes applicables en sus
U115	31 62 16.19	Pieux tubulaires en acier	m	350		
U116	31 62 16.19	Pieux tubulaires en acier – Remplissage de béton	m ³	25		
Partie B – MONTANT CALCULÉ TOTAL (MCT) Taxes applicables en sus						

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (PF + MCT) (Partie A) + MCT (Partie B) Taxes applicables en sus					
--	--	--	--	--	--

Remarque : Nous rappelons aux soumissionnaires qu'il leur revient d'inclure dans leur soumission tous les travaux décrits dans les plans et devis.

APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

APPENDICE 3 - 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 4 – 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/agrèés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

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

APPENDICE 4 – 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;

ANNEXE 5 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

Si une soumission n'est pas conforme à toutes les qualifications et documents à présenter obligatoires, l'enveloppe 2 – PRIX, sera retournée sans avoir été ouverte.

1. Qualifications du soumissionnaire

- a. Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation démontrant qu'il a, au cours des dix (10) dernières années, mené à bien des projets de construction semblables dans le cadre desquels il a géré et fourni la majorité des services prévus au contrat ou des sous-traitants, ou confié la gestion et la fourniture de tels services à des sous-traitants dont il a fait la proposition.
- b. Les projets semblables sont définis comme des projets de construction qui comprennent les types de travaux suivants :
 - i. restauration de la maçonnerie des biens du patrimoine, dont les pierres taillées et façonnées;
 - i. restauration de la maçonnerie des biens du patrimoine marin, dont les pierres taillées et façonnées;
 - iii. travaux en génie civil lourd, y compris les palplanches et les pieux sécants;
 - iv. construction d'un batardeau de taille et de hauteur semblables et travaux d'assèchement temporaire;
 - v. travaux généraux de bétonnage;
 - vi. construction de ponts avec les pieux.
- c. Les soumissionnaires doivent fournir des exemples de projets pour chacun des travaux ci-dessus, réalisés par eux-mêmes ou par le sous-traitant proposé, qui démontrent leur expérience antérieure.
- d. Chacun des projets doit avoir une valeur contractuelle supérieure à 500 000 \$, taxes en sus, pour les formulaires 1A et 2A. Chacun des projets associés aux formulaires 2 à 5 doit avoir une valeur contractuelle supérieure à 1 000 000 \$.
- e. Les soumissionnaires doivent remplir les formulaires ci-joints ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et se trouver dans l'enveloppe 1 – QUALIFICATIONS.
 - i. « Formulaire n° 1A et 1B (projet un, projet deux) – Expérience du soumissionnaire – Projet antérieur de maçonnerie des biens du patrimoine », qui comprend les éléments suivants :
 - a. restauration de la maçonnerie des biens du patrimoine, dont les pierres taillées et façonnées; et (ou)
 - b. restauration de la maçonnerie des biens du patrimoine marin, dont les pierres taillées et façonnées; et
 - c. injection sous pression liée à la restauration de la maçonnerie.
 - ii. « Formulaire n° 2 – Expérience du soumissionnaire – Projet de travaux en génie civil lourd », qui comprend les palplanches et les pieux sécants.
 - iii. « Formulaire n° 3 – Expérience du soumissionnaire – Projet de construction de batardeau », qui comprend la construction de batardeau de taille et de hauteur semblables et des travaux d'assèchement temporaire.
 - iv. « Formulaire n° 4 – Expérience du soumissionnaire – Travaux généraux de bétonnage ».
 - v. « Formulaire n° 5 – Expérience du soumissionnaire – Projet de construction de pont », qui comprend la construction de pieux pour la fondation permanente soutenant la structure du pont.

2. Expérience du gestionnaire de projet

- a. Chaque soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire du projet affecté à ce projet :
 - i. a terminé en grande partie, au cours des dix (10) dernières années, au moins deux (2) projets, dont un (1) projet de construction de maçonnerie d'une valeur contractuelle minimale de 500 000 \$ et un (1) projet de construction en génie civil lourd d'une valeur contractuelle minimale de 1 000 000 \$.
- b. Les soumissionnaires doivent remplir les « Formulaires n° 6A et 6B (projet n° 1, n° 2) – Expérience du gestionnaire de projet – Projet antérieur de construction » inclus dans le présent document ou un facsimilé

contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

- c. En plus de l'exigence qui précède, chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission le curriculum vitæ (CV) de son gestionnaire de projet désigné, spécifiquement limité aux exigences du présent projet. Le CV, d'une longueur maximale de deux pages, doit indiquer clairement le nom des projets, la portée des travaux et l'année où ils ont été exécutés, ainsi que le rôle du gestionnaire et la valeur contractuelle des projets afin de montrer les années d'expérience en gestion de projet de construction de maçonnerie du gestionnaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
3. Expérience du directeur de chantier
- a. Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation que le directeur de chantier assigné au projet satisfait aux exigences suivantes :
- i. a supervisé, au cours des dix (10) dernières années, au moins deux (2) projets dans le cadre desquels il a réalisé des travaux multidisciplinaires sur plusieurs années;
- ii. a supervisé au moins deux (2) projets, dont un (1) projet de construction de maçonnerie d'une valeur contractuelle minimale de 500 000 \$ et un (1) projet de construction en génie civil lourd d'une valeur contractuelle minimale de 1 000 000 \$;
- iii. il sera entièrement dévoué au projet et présent sur le chantier pendant toute la durée des travaux de construction.
- b. Les soumissionnaires doivent remplir les « Formulaires n° 7A et 7B (projet n° 1, n° 2) – Expérience du directeur de chantier – Projet antérieur de construction » inclus dans le présent document ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
- c. En plus de l'exigence qui précède, chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission le curriculum vitæ (CV) de son directeur de chantier désigné, spécifiquement limité aux exigences du présent projet. Le CV, d'une longueur maximale de deux pages, doit indiquer clairement le nom des projets, la portée des travaux et l'année où ils ont été exécutés, ainsi que le rôle du directeur de chantier et la valeur contractuelle des projets afin de montrer les années d'expérience en gestion de projet de construction de maçonnerie du directeur. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
4. Expérience du responsable des travaux de maçonnerie des biens du patrimoine
- a. Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation que le responsable des travaux de maçonnerie des biens du patrimoine assigné au projet satisfait aux exigences suivantes :
- i. a supervisé au moins deux (2) projets de maçonnerie au cours des dix (10) dernières années.
- b. Les soumissionnaires doivent remplir les « Formulaires n° 8A et 8B (projet n° 1, n° 2) – Expérience du responsable des travaux de maçonnerie des biens du patrimoine – Projet antérieur de maçonnerie » inclus dans le présent document ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
- c. En plus de l'exigence qui précède, chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission le curriculum vitæ (CV) de son directeur de chantier désigné, spécifiquement limité aux exigences du présent projet. Le CV, d'une longueur maximale de deux pages, doit indiquer clairement le nom des projets, la portée des travaux et l'année où ils ont été exécutés, ainsi que le rôle du directeur de chantier et la valeur contractuelle des projets afin de montrer les années d'expérience en gestion de projet de construction de maçonnerie du directeur. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
5. Équipe de soutien technique du soumissionnaire

- a. Chaque soumissionnaire doit avoir une équipe de soutien technique qui l'aidera à réaliser le projet. L'équipe de soutien technique doit posséder une expérience de la conception, du suivi et de la protection de structures existantes et de travaux temporaires, ce qui comprend, sans s'y limiter : les examens des conditions préalables; les évaluations de la stabilité; les techniques et les méthodes relatives à la maçonnerie des biens du patrimoine; les systèmes d'échafaudage pour l'excavation et les autres systèmes d'assèchements en milieu aquatique; la conception et l'installation des batardeaux; les contrôles environnementaux touchant notamment l'érosion, les sédiments, la poussière, le bruit; les systèmes de déviation de l'eau, et les scaphandriers.
- b. L'équipe de soutien technique du soumissionnaire peut comprendre des membres de l'équipe du soumissionnaire ou un sous-traitant pour exécuter les travaux.
- c. l'équipe de soutien technique du soumissionnaire comprendra au moins les membres suivants :
- i. ingénieur civil/en structures;
 - ii. spécialiste en environnement;
 - iii. géomètre diplômé;
 - iv. un nombre suffisant de maçons détenant de l'expérience en travaux liés aux biens du patrimoine parmi le personnel affecté à ce projet;
 - v. spécialiste/ingénieur en génie civil lourd;
 - vi. superviseur de construction de ponts;
 - vii. scaphandriers à des fins commerciales;
 - viii. spécialiste de la santé et de la sécurité.
- d. Les soumissionnaires doivent remplir le « Formulaire n° 9 – Équipe de soutien technique » ci-joint ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
- e. Les ingénieurs de l'équipe de soutien technique des soumissionnaires doivent avoir un permis d'exercice dans la province de l'Ontario.
6. Renseignements sur les soumissionnaires
- a. Chaque soumissionnaire doit fournir les coordonnées de l'entrepreneur général.
- b. Lorsque le soumissionnaire prévoit avoir recours à un sous-traitant pour exécuter une partie des travaux, le soumissionnaire doit fournir les renseignements du sous-traitant.
- c. Les soumissionnaires doivent remplir, peu importe s'ils ont recours ou non à des sous-traitants, les formulaires ci-joints ou un facsimilé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans le formulaire. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et se trouver dans l'enveloppe 1 – QUALIFICATIONS.
- i. « Formulaire 10A – Renseignements sur les soumissionnaires »
 - ii. « Formulaire 10B – Renseignements sur le sous-traitant en maçonnerie »
 - iii. « Formulaire 10C – Renseignements sur le sous-traitant en génie civil lourd »
 - iv. « Formulaire 10D – Renseignements sur le sous-traitant responsable des palplanches et des pieux sécants »
 - v. « Formulaire 10E – Renseignements sur le sous-traitant responsable de la construction d'un batardeau et des travaux d'assèchement temporaire »
 - vi. « Formulaire 10F – Renseignements sur le sous-traitant responsable des travaux de bétonnage »
 - vii. « Formulaire 10G – Renseignements sur le sous-traitant responsable du pont »
 - viii. « Formulaire 10H – Renseignements sur le sous-traitant responsable des pieux »
 - ix. « Formulaire 10I – Renseignements sur les scaphandriers à des fins commerciales »
 - x. « Formulaire 10J – Points généraux »
7. Les soumissionnaires doivent fournir une lettre de leur fournisseur de pierres ou carrière confirmant le type et les caractéristiques précisés des pierres et si les quantités requises sont disponibles pour chaque année où des travaux seront réalisés.
8. SPAC sera le seul et unique juge de la conformité aux exigences de préqualification. Il est possible que SPAC demande des éclaircissements, mais les renseignements fournis au moment de l'appel d'offres doivent être suffisants afin de démontrer à SPAC que l'entrepreneur possède l'expérience nécessaire. Les éclaircissements

demandés après la présentation des offres ne visent qu'à s'assurer et à vérifier que le matériel soumis a été bien interprété. SPAC n'est aucunement obligé de demander des éclaircissements et peut éliminer le soumissionnaire sans préavis, en ayant demandé ou non des éclaircissements.

9. Tout changement de personnel après la soumission de l'appel d'offres devra être approuvé par écrit par le représentant du Ministère avant qu'un tel changement ne soit apporté. Toutes les demandes de changements devront être présentées à l'aide d'une demande de changement écrite officielle et être approuvées par le représentant du Ministère. La demande comprendra le curriculum vitæ de la personne initialement désignée et celui de la personne proposée avant le remplacement et avant que la personne initiale parte ou modifie son rôle dans le projet, notamment en réduisant sa disponibilité, ses heures ou son accès ou en acceptant des tâches non désignées. Les qualifications et l'expérience du personnel proposé pour le remplacement doivent être équivalentes ou supérieures à celles du personnel indiqué dans les documents d'appel d'offres évalués.
- .1 Si les membres du personnel proposés aux fins de remplacement ne sont pas jugés équivalents ou meilleurs que le personnel initialement mentionné, à la seule discrétion du représentant du Ministère, deux employés seront temporairement affectés aux tâches et les coûts ministériels seront évalués pour combler la lacune touchant le coût supplémentaire du temps de consultation et du temps au sein du ministère facturé à l'entrepreneur.

Si une soumission n'est pas conforme à toutes les qualifications et documents à présenter obligatoires, l'enveloppe 2 – PRIX, sera retournée sans avoir été ouverte.

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 1A – Expérience du soumissionnaire – Projet antérieur de construction de maçonnerie des biens

Projet 1

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom de l'entreprise (y compris le nom du sous-traitant, s'il y a lieu) : _____

Rôle dans ce projet (entrepreneur général ou sous-traitant) : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux (y compris la restauration de la maçonnerie des biens du patrimoine et (ou) du patrimoine marin et l'injection sous pression) : _____

Date d'achèvement définitive : _____

Volume de pierres taillées et placées (m³) : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone du client : _____

J'atteste par la présente que le soumissionnaire a agi à titre d'entrepreneur en assurant la gestion et l'exécution du projet indiqué ci-dessus. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 1B – Expérience du soumissionnaire – Projet antérieur de construction de maçonnerie des biens

Projet 2

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom de l'entreprise (y compris le nom du sous-traitant, s'il y a lieu) : _____

Rôle dans ce projet (entrepreneur général ou sous-traitant) : _____

Titre du projet 2 : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux (y compris la restauration de la maçonnerie des biens du patrimoine et (ou) du patrimoine marin et l'injection sous pression) : _____

Date d'achèvement définitive : _____

Volume de pierres taillées et placées (m³) : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone du client : _____

J'atteste par la présente que le soumissionnaire a agi à titre d'entrepreneur en assurant la gestion et l'exécution du projet indiqué ci-dessus. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 2 – Expérience du soumissionnaire – Projet de construction en génie civil lourd réalisé

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom de l'entreprise (y compris le nom du sous-traitant, s'il y a lieu) : _____

Rôle dans ce projet (entrepreneur général ou sous-traitant) : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement définitive : _____

Valeur finale des travaux en génie civil lourd : _____

Coût total de la valeur finale : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone du client : _____

J'atteste par la présente que le soumissionnaire a agi à titre d'entrepreneur en assurant la gestion et l'exécution du projet indiqué ci-dessus. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 3 – Expérience du soumissionnaire – Projet de construction d'un batardeau et travaux d'assèchement temporaire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom de l'entreprise (y compris le nom du sous-traitant, s'il y a lieu) : _____

Rôle dans ce projet (entrepreneur général ou sous-traitant) : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement définitive : _____

Valeur finale des travaux de construction d'un batardeau et d'assèchement temporaire : _____

Coût total de la valeur finale : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone du client : _____

J'atteste par la présente que le soumissionnaire a agi à titre d'entrepreneur en assurant la gestion et l'exécution du projet indiqué ci-dessus. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 4 – Expérience du soumissionnaire – Projet de construction lié à des travaux généraux de bétonnage

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS
L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom de l'entreprise (y compris le nom du sous-
traitant, s'il y a lieu) :

Rôle dans ce projet (entrepreneur général ou
sous-traitant) :

Titre du projet :

Désignation et lieu des travaux :

Municipalité et province :

Description des travaux :

Date d'achèvement définitive :

Valeur finale des travaux de bétonnage :

Coût total de la valeur finale :

Nom de l'ingénieur de projet :

Personne-ressource du client pour ce projet :

Adresse électronique et numéro de téléphone
du client :

J'atteste par la présente que le soumissionnaire a agi à titre d'entrepreneur en assurant la gestion et l'exécution du projet indiqué ci-dessus. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 5 – Expérience du soumissionnaire – Projet de construction d'un pont, y compris les travaux de pieux permanents

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom de l'entreprise (y compris le nom du sous-traitant, s'il y a lieu) : _____

Rôle dans ce projet (entrepreneur général ou sous-traitant) : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement définitive : _____
Valeur finale des travaux de construction d'un pont : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone du client : _____

J'atteste par la présente que le soumissionnaire a agi à titre d'entrepreneur en assurant la gestion et l'exécution du projet indiqué ci-dessus. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 6A – Expérience du gestionnaire de projet – Projet antérieur de construction 1

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS
L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom du gestionnaire du projet : _____

Années d'expérience en gestion et supervision
de projets de maçonnerie et de construction : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Années des travaux de construction et date
d'achèvement définitive : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone
du client : _____

Le curriculum vitæ du gestionnaire de projet est également requis avec la soumission.

J'atteste par la présente que le gestionnaire de projet ci-nommé agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 6B – Expérience du gestionnaire de projet – Projet antérieur de construction 2

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS
L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom du gestionnaire du projet : _____

Années d'expérience en gestion et supervision
de projets de maçonnerie et de construction : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Années des travaux de construction et date
d'achèvement définitive : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone
du client : _____

Le curriculum vitæ du gestionnaire de projet est également requis avec la soumission.

J'atteste par la présente que le gestionnaire de projet ci-nommé agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 7A – Expérience du directeur du chantier – Projet antérieur de construction 1

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom du directeur de chantier : _____

Années d'expérience en supervision de projets
de maçonnerie : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Années des travaux de construction et date
d'achèvement définitive : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone
du client : _____

Le curriculum vitæ du directeur du chantier est également requis avec la soumission.

J'atteste par la présente que le directeur de chantier ci-nommé agira à ce titre pour le présent projet de TPSGC. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 7B – Expérience du directeur du chantier – Projet antérieur de construction 2

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom du directeur de chantier : _____

Années d'expérience en supervision de projets
de maçonnerie : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Années des travaux de construction et date
d'achèvement définitive : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone
du client : _____

Le curriculum vitæ du directeur du chantier est également requis avec la soumission.

J'atteste par la présente que le directeur de chantier ci-nommé agira à ce titre pour le présent projet de TPSGC. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 8A – Expérience du responsable des travaux de maçonnerie des biens du patrimoine – Projet antérieur de maçonnerie 1

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom du directeur de chantier : _____

Années d'expérience en supervision de projets de maçonnerie : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Années des travaux de construction et date d'achèvement définitive : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du directeur du chantier est également requis avec la soumission.

J'atteste par la présente que le responsable des travaux de maçonnerie des biens du patrimoine ci-nommé agira à ce titre pour le présent projet de TPSGC. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 8B – Expérience du responsable des travaux de maçonnerie des biens du patrimoine – Projet antérieur de maçonnerie 2

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom du directeur de chantier : _____

Années d'expérience en supervision de projets de maçonnerie : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Années des travaux de construction et date d'achèvement définitive : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse électronique et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du directeur du chantier est également requis avec la soumission.

J'atteste par la présente que le responsable des travaux de maçonnerie des biens du patrimoine ci-nommé agira à ce titre pour le présent projet de TPSGC. Veuillez noter que TPSGC se réserve le droit de communiquer avec la personne ci-nommée pour vérifier les renseignements fournis aux présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 9 – Certification de l'équipe de soutien technique du soumissionnaire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il aura une équipe de soutien technique pour l'aider à réaliser le projet.

Il atteste également que l'équipe de soutien technique répond aux exigences suivantes :

1. possède une expérience de la conception, du suivi et de la protection de structures existantes et de travaux temporaires, ce qui comprend, sans s'y limiter : les examens des conditions préalables; les techniques et les méthodes relatives à la maçonnerie des biens du patrimoine; les évaluations de la stabilité; les systèmes d'étayage pour l'excavation et les autres systèmes d'assèchements en milieu aquatique; la conception et l'installation des batardeaux; les contrôles environnementaux touchant notamment l'érosion, les sédiments, la poussière, le bruit; les systèmes de déviation de l'eau.
2. comprend, sans s'y limiter, le personnel clé suivant :
 - i. ingénieur civil/en structures;
 - ii. spécialiste en environnement;
 - iii. géomètre diplômé;
 - iv. un nombre suffisant de maçons détenant de l'expérience en travaux liés aux biens du patrimoine parmi le personnel affecté à ce projet;
 - v. spécialiste/ingénieur en génie civil lourd;
 - vi. superviseur de construction de ponts;
 - vii. scaphandriers à des fins commerciales;
 - viii. spécialiste de la santé et de la sécurité.
3. Les ingénieurs de l'équipe de soutien technique des soumissionnaires doivent avoir un permis d'exercice dans la province de l'Ontario.
4. L'équipe de soutien du soumissionnaire sera disponible pendant toute la durée de la période de construction.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10A – Renseignements du soumissionnaire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS
L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10B – Renseignements sur le sous-traitant en maçonnerie

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

La présente vise à indiquer si l'entrepreneur général effectuera ou non les travaux de maçonnerie lui-même dans le cadre du projet. Si les travaux de maçonnerie sont effectués par l'entrepreneur général, le reste du présent formulaire, à part la signature ci-dessous, ne doit pas être rempli.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10C – Renseignements sur le sous-traitant en génie civil lourd

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

La présente vise à indiquer si l'entrepreneur général effectuera ou non les travaux en génie civil lourd lui-même dans le cadre du projet. Si les travaux en génie civil lourd sont effectués par l'entrepreneur général, le reste du présent formulaire, à part la signature ci-dessous, ne doit pas être rempli.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10D – Renseignements sur le sous-traitant responsable des palplanches et des pieux sécants

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

La présente vise à indiquer si l'entrepreneur général effectuera ou non les travaux liés aux palplanches et aux pieux sécants lui-même dans le cadre du projet. Si les travaux liés aux palplanches et aux pieux sécants sont effectués par l'entrepreneur général, le reste du présent formulaire, à part la signature ci-dessous, ne doit pas être rempli.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10E – Renseignements sur le sous-traitant responsable de la construction d'un batardeau et des travaux d'assèchement temporaire

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

La présente vise à indiquer si l'entrepreneur général effectuera ou non les travaux de construction d'un batardeau et d'assèchement temporaire lui-même dans le cadre du projet. Si les travaux de construction d'un batardeau et d'assèchement temporaire sont effectués par l'entrepreneur général, le reste du présent formulaire, à part la signature ci-dessous, ne doit pas être rempli.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10F – Renseignements sur le sous-traitant responsable des travaux de bétonnage

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

La présente vise à indiquer si l'entrepreneur général effectuera ou non les travaux de bétonnage lui-même dans le cadre du projet. Si les travaux de bétonnage sont effectués par l'entrepreneur général, le reste du présent formulaire, à part la signature ci-dessous, ne doit pas être rempli.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10G – Renseignements sur le sous-traitant responsable du pont

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

La présente vise à indiquer si l'entrepreneur général effectuera ou non les travaux de construction du pont lui-même dans le cadre du projet. Si les travaux de construction du pont sont effectués par l'entrepreneur général, le reste du présent formulaire, à part la signature ci-dessous, ne doit pas être rempli.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10H – Renseignements sur le sous-traitant responsable des pieux

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

La présente vise à indiquer si l'entrepreneur général effectuera ou non les travaux liés aux pieux lui-même dans le cadre du projet. Si les travaux liés aux pieux sont effectués par l'entrepreneur général, le reste du présent formulaire, à part la signature ci-dessous, ne doit pas être rempli.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10I – Renseignements sur les scaphandriers à des fins commerciales

(LE PRÉSENT FORMULAIRE OU UNE COPIE IDENTIQUE À TOUS ÉGARDS DOIT SE TROUVER DANS L'ENVELOPPE 1 — QUALIFICATIONS)

La présente vise à indiquer si l'entrepreneur général effectuera ou non les travaux de plongée lui-même dans le cadre du projet. Si les travaux de plongée sont effectués par l'entrepreneur général, le reste du présent formulaire, à part la signature ci-dessous, ne doit pas être rempli.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 10J – Points généraux

Le soumissionnaire certifie par la présente qu'il a pris en considération et a examiné attentivement les exigences pertinentes des documents d'appel d'offres (devis et dessins et documents de référence, appendices ou annexes) lors de la préparation de sa soumission, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- i. systèmes d'étais, d'ancrage et de soutien;
- ii. systèmes relatifs à l'assèchement et aux batardeaux;
- iii. toutes les procédures environnementales (y compris, mais sans s'y limiter, le contrôle de la turbidité, la surveillance, le plan de gestion de l'environnement, etc.);
- iv. systèmes de chauffage, de palissades de chantier et d'enceinte;
- v. date d'achèvement du contrat (avec mobilisation et démobilisation à chaque saison pour s'assurer que les saisons de navigation ne sont jamais entravées ou retardées).

Nom (en lettres moulées)

Signature

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	N° de contrat.
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$ \$	\$ \$	\$ \$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par événement <input type="checkbox"/> Par incident	Global \$	

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

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

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

ATTESTATION D'ASSURANCE Page 2 de 2

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

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-cœuvre.
- 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 - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS
(exemple)**

(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-190325

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwl037

Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.079800.009

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C » VIDÉO - DISQUE COMPACT (DC)

LES DOCUMENTS SUIVANTS DOIVENT ÊTRE DEMANDÉS À L'AGENT DE NÉGOCIATION DES CONTRATS :
ANNEXE « C » VIDÉO - DISQUE COMPACT (DC)