



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 Ottawa, ON Hogs Back Fixed Bridge	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-190954/A	Date 2018-07-25
Client Reference No. - N° de référence du client R.079166.009	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWL-003-2386
File No. - N° de dossier PWL-8-41044 (003)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-23	
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: Dhanna, Sheila	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl003
Telephone No. - N° de téléphone (416) 512-5855 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 512-5862
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC Joseph Sheppard Building 32 4900 Yonge St. Toronto, ON M2N 6A6	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

INVITATION À SOUMISSIONNER

Lot de travaux 1 pour la réfection du pont fixe et du barrage
Ottawa (Ontario) – Canal Rideau, chemin Hog's Back

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/divulcation-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 <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Introduction
- IP02 Documents de soumission
- IP03 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP04 Visite [optionnelle](#) des lieux
- IP05 Livraison des soumissions
- IP06 Révision des soumissions
- IP07 Ouverture des soumissions / Évaluation
- IP08 Établissement de la soumission
- [IP09 Fonds insuffisants](#)
- IP10 Compte rendu
- IP11 Période de validité des soumissions
- IP12 Documents de construction
- IP13 Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2018-06-21)

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 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

APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

APPENDICE 2 DISPOSITION 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

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 (2018-06-21)
 - 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 sheila.dhanna@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. Une visite des lieux aura lieu le 14 août 2018, à 13 h.
Les soumissionnaires intéressés doivent se rendre à l'aire de mise à l'eau et de stationnement de Parcs Canada au 588, rue Hog's Back (au sud-est du pont fixe).
2. Les soumissionnaires doivent porter leur propre équipement de protection individuelle (EPI), y compris un casque de protection et des bottes de sécurité.
Le représentant du soumissionnaire devra signer la feuille de présence lors de la visite des lieux.
Afin d'avoir accès au site, les soumissionnaires doivent s'enregistrer auprès de l'agente de négociation des marchés, Sheila Dhanna, au 416-512-5855 ou à l'adresse électronique Sheila.dhanna@tpsgc-pwgsc.gc.ca pour confirmer leur présence et fournir le nom des participants, et ce, 24 heures avant la visite des lieux.
3. Équipement de sécurité —Afin d'avoir accès au site toute personne devrait porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste, casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis se verront refuser l'accès au site.

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 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 – 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 ou papier) des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de 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, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

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

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	(2018-06-21);
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	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
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 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

Lot de travaux 1 pour la réfection du pont fixe et du barrage
Ottawa (Ontario) – Canal Rideau, chemin Hog's Back

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 effectuer les travaux, restaurer et démobiliser entièrement du site d'ici la fin de la journée le 1er mai, 2020

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.

MONTANT FORFAITAIRE

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

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

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

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

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

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative (QE)	Prix unitaire (PU) Excluant les taxe(s) applicables	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
1		Excavation commune	m3	1000		
2		Remblayage	m3	1000		
3		Enlèvement de béton	m3	1485		
4		Acier d'armature	kg	19650		
5		Béton coulé sur place	m3	670		
6		Réparations du béton - radier	m²	410		
7		Réparations du béton - autre	m²	45		
8		Ancrages au roc	Chaque	185		
9		Goujons	Chaque	1185		
10		Plaques de blindage	kg	1940		
11		Pieux en béton forés	m	40		
12		Injection de fissure	m	65		
13		Revêtement de chaussée bitumin	m²	65		
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s)						

Solicitation No. - N° de l'invitation
EQ754-190954/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
PWL003

Client Ref. No. - N° de réf. du client
R.079166.009

File No. - N° du dossier
PWL-8-41044

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC)	
---	--

Excluant les taxes applicable(s)	
----------------------------------	--

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

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;

APPENDICE 5 - FORMULAIRE DE QUALIFICATIONS

Dans l'éventualité où une soumission ne serait pas conforme à toutes les qualifications et présentations obligatoires, l'enveloppe 2 - PRIX sera renvoyée sans avoir été ouverte.

1. Qualifications du soumissionnaire

- a. Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation confirmant qu'il a mené à bien la construction de projets similaires au cours des dix (10) dernières années et qu'il a, dans le cadre de ces projets, géré et fourni la majorité des services contractuels lui-même ou fait appel à ses sous-traitants proposés.
- b. Par projets similaires on entend des projets de construction comprenant les types de travaux suivants :
 - i. des travaux de génie civil lourd, y compris les travaux de bétonnage et les palplanches;
 - ii. la conception et la construction de batardeaux de dimensions semblables et les travaux d'assèchement provisoires.
- c. Les soumissionnaires doivent fournir des exemples de projets pour chaque type de travaux ci-dessus, effectués par eux-mêmes ou par un sous-traitant proposé, afin de démontrer leur expérience.
- d. Les soumissionnaires doivent remplir les formulaires ci-joints ou un fac-similé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans les formulaires. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
 - i. « Formulaires n° 1A et 1B (Projet 1, projet 2) - Expérience du soumissionnaire - Projet de génie civil lourd », mentionnant des projets comprenant des palplanches et des travaux de bétonnage.
 - a. La valeur contractuelle du projet doit être d'au moins 1 000 000 \$ (taxes non comprises).
 - ii. « Formulaire n° 2 - Expérience du soumissionnaire - Projet de construction de batardeaux », mentionnant la conception et la construction de batardeaux de dimensions semblables et des travaux d'assèchement provisoires.
 - a. La valeur contractuelle de la partie du projet visant les batardeaux et les travaux d'assèchement doit être d'au moins 250 000 \$ (taxes non comprises).

2. Expérience du gestionnaire de projet

- a. Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet qu'il affectera à ce projet :
 - i. a réalisé au moins deux (2) projets de réfection en béton au cours des dix (10) dernières années, chacun d'une valeur contractuelle minimale de 1 000 000 \$.
- b. Le soumissionnaire doit remplir les « Formulaires n° 3A et 3B (Projet 1, projet 2) – Expérience du gestionnaire de projet – Projet de construction antérieur » 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 placés dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
- c. Outre l'exigence ci-dessus, chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission le curriculum vitae (CV) de son gestionnaire de projet désigné, comportant uniquement l'expérience pertinente aux exigences de ce projet. Le CV devrait comporter deux (2) pages au maximum et indiquer clairement le titre des projets, leur portée et l'année de leur réalisation, les fonctions assumées et la valeur du contrat afin de démontrer le nombre d'années d'expérience du gestionnaire de projet dans la gestion de projets de construction. Ce CV doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

3. Expérience du chef de chantier

- a. Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission un certificat attestant que le chef de chantier qu'il affectera à ce projet :
 - i. a supervisé au cours des dix (10) dernières années au moins deux (2) projets comportant des travaux de génie civil lourd s'étendant sur plusieurs années;
 - ii. sera entièrement dédié au projet et présent sur le chantier pendant toute la durée des travaux de construction.
- b. Le soumissionnaire doit remplir les « Formulaires n° 4A et 4B (Projet 1, projet 2) – Expérience du chef de chantier – Projet de construction antérieur » 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 placés dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
- c. Outre l'exigence ci-dessus, chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission le curriculum vitae (CV) de son chef de chantier désigné, comportant uniquement l'expérience pertinente aux exigences de ce projet. Le CV devrait comporter deux (2) pages au maximum et indiquer clairement le titre des projets, leur portée et l'année de leur réalisation, les fonctions assumées et la valeur du contrat afin de démontrer le nombre d'années d'expérience du chef de chantier dans la gestion de projets de construction en génie civil lourd. Ce CV doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

4. Équipe de soutien technique du soumissionnaire

- a. Chaque soumissionnaire doit disposer d'une équipe de soutien technique pour l'aider à mener à bien le projet. L'équipe de soutien technique doit posséder de l'expérience dans la conception, la surveillance et la protection des structures existantes et des travaux provisoires, notamment : les études préalables sur l'état du site, les évaluations de la stabilité, les systèmes d'étaiyage pour les travaux d'excavation et les autres systèmes d'assèchement, la conception et l'installation de batardeaux, les contrôles environnementaux (y compris l'érosion, les sédiments, la poussière, le bruit et la déviation des eaux).
- b. L'équipe de soutien technique du soumissionnaire peut comprendre des membres de l'équipe du soumissionnaire ou un sous-traitant pour effectuer les travaux.
- c. Au minimum, l'équipe de soutien technique du soumissionnaire doit comprendre le personnel clé suivant :
 - i. spécialiste de l'environnement;
 - ii. arpenteur qualifié;
 - iii. spécialiste ou ingénieur en génie civil lourd.
- d. Le soumissionnaire doit remplir le « Formulaire n° 5 – Équipe de soutien technique » ci-joint ou un fac-similé de ce formulaire incluant tous les renseignements qui s'y trouvent. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
- e. Les ingénieurs membres de l'équipe de soutien du soumissionnaire doivent avoir un permis d'exercice dans la province de l'Ontario.

5. Renseignements sur le soumissionnaire

- a. Chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission les coordonnées de l'entrepreneur général.
- b. Lorsque le soumissionnaire prévoit faire appel au sous-traitant pour exécuter certaines parties des travaux, il doit fournir les renseignements concernant le sous-traitant.
- c. Qu'il fasse appel ou non à des sous-traitants, le soumissionnaire doit remplir les formulaires indiqués ci-dessous et joints aux présentes ou un fac-similé contenant tous les renseignements qui se trouvent dans

les formulaires. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

- i. « Formulaire n° 6A – Renseignements sur le soumissionnaire »
- ii. « Formulaire n° 6B – Renseignements sur le sous-traitant en génie civil lourd »
- iii. « Formulaire n° 6C – Renseignements sur le sous-traitant chargé des travaux relatifs aux batardeaux et des travaux d'assèchement provisoires »

6. TPSGC sera l'ultime et unique juge de la conformité aux exigences de préqualification. Il est possible que TPSGC demande des éclaircissements, mais des renseignements suffisants doivent être fournis au moment de l'appel d'offres afin de convaincre TPSGC que l'entrepreneur possède probablement l'expérience nécessaire et que toutes les précisions demandées après la remise des soumissions viseront uniquement à vérifier la bonne interprétation des documents présentés. TPSGC n'est pas tenu de demander des éclaircissements et peut éliminer le soumissionnaire sommairement sans forcément donner d'explication.
7. Toute modification du personnel après la soumission de l'offre nécessitera l'approbation écrite préalable du représentant ministériel. Toutes les modifications soumises nécessiteront de présenter une demande de changement officielle par écrit et d'obtenir l'approbation du représentant ministériel. La demande comprendra le curriculum vitae de la personne désignée initialement et celui de la personne proposée. Elle sera présentée avant la substitution et avant que la personne initiale ne quitte ses fonctions ou ne change de rôle dans le cadre du projet, notamment en réduisant ses périodes de disponibilité ou ses heures de travail ou en endossant des tâches qui ne lui étaient pas attribuées. Les qualifications et l'expérience du personnel proposé pour le remplacement doivent être équivalentes ou supérieures à celles du personnel nommé dans les documents de soumission évalués.
- .1 Si, à sa seule discrétion, le représentant ministériel estime que les substitutions de personnel proposées ne sont pas équivalentes ou supérieures au personnel nommé à l'origine, deux personnes seront provisoirement affectées aux tâches, et les coûts ministériels liés à la résolution du problème seront évalués en tenant compte des coûts supplémentaires engendrés par les consultations et le temps consacré par le Ministère, lesquels seront facturés à l'entrepreneur.
8. Inclure la garantie de soumission dans l'enveloppe 1 – Qualifications

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 1A - Expérience du soumissionnaire - Projet de génie civil lourd

PROJET 1

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

Nom de l'entreprise (inclure le sous-traitant, au besoin) _____

Rôle dans le cadre du projet (entrepreneur général ou sous-traitant) _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone du client : _____

J'atteste par la présente que le soumissionnaire a agi à titre d'entrepreneur chargé de gérer et de mener à bien le 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

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 1B - Expérience du soumissionnaire - Projet de génie civil lourd

Projet 2

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

Nom de l'entreprise (inclure le sous-traitant, au besoin)

Rôle dans le cadre du projet (entrepreneur général ou sous-traitant)

Titre du projet 2 :

Désignation et lieu des travaux :

Municipalité et province :

Description des travaux :

Date d'achèvement des travaux :

Valeur finale de tous les travaux :

Personne-ressource du client pour ce projet :

Adresse de courriel et numéro de téléphone du client :

J'atteste par la présente que le soumissionnaire a agi à titre d'entrepreneur chargé de gérer et de mener à bien le 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

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 2 – Expérience du soumissionnaire – Travaux relatifs aux batardeaux et travaux d'assèchement provisoires

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

Nom de l'entreprise (inclure le sous-traitant, au besoin) _____

Rôle dans le cadre du projet (entrepreneur général ou sous-traitant) _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Date d'achèvement des travaux : _____

Valeur finale des travaux relatifs aux batardeaux et des travaux d'assèchement : _____

Nom de l'ingénieur de projet : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone du client : _____

J'atteste par la présente que le soumissionnaire a agi à titre d'entrepreneur chargé de gérer et de mener à bien le 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

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 3A - Expérience du gestionnaire de projet – Projet de construction antérieur n° 1

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

Nom du gestionnaire de projet : _____

Années d'expérience dans la gestion et la supervision de projets de construction : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Années de construction/date d'achèvement finale : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone du client : _____

Le CV du gestionnaire de projet doit être joint à la soumission.

La présente a pour but de certifier que le gestionnaire de projet nommé ci-dessus agira à titre de gestionnaire de projet pour ce 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

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 3B - Expérience du gestionnaire de projet – Projet de construction antérieur n° 2

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

Nom du gestionnaire de projet : _____

Années d'expérience dans la gestion de
projets de construction _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Années de construction/date d'achèvement
finale : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone du
client : _____

Le CV du gestionnaire de projet doit être joint à la soumission.

La présente a pour but de certifier que le gestionnaire de projet nommé ci-dessus agira à titre de gestionnaire de projet pour ce 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

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 4A - Expérience du chef de chantier – Projet de construction antérieur n° 1

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

Nom du chef de chantier : _____

Années d'expérience dans la supervision de
projets _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux : _____

Années de construction/date d'achèvement
finale : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone du
client : _____

Le CV du chef de chantier doit être joint à la soumission.

La présente a pour but de certifier que le chef de chantier nommé ci-dessus agira à titre de chef de chantier pour ce 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

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 4B - Expérience du chef de chantier – Projet de construction antérieur n° 2

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

Nom du chef de chantier : _____

Années d'expérience dans la supervision de
projets : _____

Titre du projet : _____

Désignation et lieu des travaux : _____

Municipalité et province : _____

Description des travaux :

Années de construction/date d'achèvement
finale : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Adresse de courriel et numéro de téléphone du
client : _____

Le CV du chef de chantier doit être joint à la soumission.

La présente a pour but de certifier que le chef de chantier nommé ci-dessus agira à titre de chef de chantier pour ce 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

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE N° 5 – Attestation du soumissionnaire pour l'équipe de soutien technique

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

Le soumissionnaire certifie par la présente qu'il disposera d'une équipe de soutien technique pour l'aider à réaliser le projet.

L'équipe de soutien technique :

1. possède de l'expérience dans la conception, la surveillance et la protection des structures existantes et des travaux provisoires, notamment : les études préalables sur l'état du site, les évaluations de la stabilité, les systèmes d'étayage pour les travaux d'excavation et les autres systèmes d'assèchement, la conception et l'installation de batardeaux, les contrôles environnementaux (y compris l'érosion, les sédiments, la poussière, le bruit et la déviation des eaux);
2. est composée, entre autres, du personnel clé suivant :
 - i. spécialiste ou ingénieur en génie civil lourd;
 - ii. spécialiste de l'environnement;
 - iii. arpenteur qualifié.
3. Les ingénieurs membres de l'équipe de soutien du soumissionnaire doivent avoir un permis d'exercice dans la province de l'Ontario.
4. L'équipe de soutien technique sera disponible pendant toute la durée des travaux de construction.

Nom (en lettres moulées)

Signature

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

Formulaire n° 6 – Renseignements sur le soumissionnaire

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

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Secteur d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 6 – Renseignements sur le sous-traitant en génie civil lourd

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

La présente a pour but de confirmer que l'entrepreneur général réalisera ☐ ou ne réalisera pas ☐ lui-même les travaux de génie civil lourd pour le projet. Si les travaux de génie civil lourd sont effectués par l'entrepreneur général, le reste de ce formulaire, à l'exception de la signature ci-dessous, doit être laissé vierge.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Secteur d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE n° 6 – Sous-traitant chargé des travaux relatifs aux batardeaux et des travaux d'assèchement provisoires

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

La présente a pour but de confirmer que l'entrepreneur général réalisera ☐ ou ne réalisera pas ☐ lui-même les travaux relatifs aux batardeaux et les travaux d'assèchement provisoires pour le projet. Si les travaux relatifs aux batardeaux et les travaux d'assèchement provisoires sont effectués par l'entrepreneur général, le reste de ce formulaire, à l'exception de la signature ci-dessous, doit être laissé vierge.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Secteur d'activité principal de
l'entreprise : _____

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
CanadaPublic Works and
Government Services
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux réfection du pont fixe et du barrage	Ottawa (Ontario) – Canal Rideau, chemin Hog's Back. Lot de travaux 1 pour la	N° de contrat.
		EQ754-190954/A
		N° de projet R.079166.009

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

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

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

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

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

Numéro de téléphone

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-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

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

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

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

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

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

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

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

ANNEXE B - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)

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

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

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

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

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé