



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC

10th Floor, 4900 Yonge Street /

10e étage, 4900 rue Yonge

Toronto

Ontario

M2N 6A6

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

Public Works and Government Services Canada

Ontario Region

10th Floor, 4900 Yonge Street

Toronto

Ontario

M2N 6A6

Title - Sujet Hogs Back Fixed Bridge & Dam Rehab	
Solicitation No. - N° de l'invitation EQ754-201218/A	Date 2019-08-28
Client Reference No. - N° de référence du client R.079166.008	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWL-012-2487
File No. - N° de dossier PWL-9-42042 (012)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-09-19	
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: Caporusso, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur pwl012
Telephone No. - N° de téléphone (416) 318-8637 ()	FAX No. - N° de FAX (416) 952-1257
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC/TPSGC 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

**Projet de réhabilitation du pont fixe et du barrage de Hog's Back, Canal Rideau, lot 2
Ottawa (Ontario)**

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/divulgence-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

AJUSTEMENT DU PRIX DU BITUME

Cet appel d'offres comporte une clause d'ajustement du prix pour le bitume. Consulter les conditions supplémentaires.

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>

LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP14 des Instructions particulières.
Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

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 Exigences relatives à la sécurité industrielle
- IP14 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IP15 Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2019-05-30)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
- CS02 Condition d'assurance
- CS03 Ajustement du prix du bitume
- CS04 Modification à R2860D CG6.5.4 Retard et prolongation de délais

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 ET FOURNISSEURS

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 (2019-05-30)
 - 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 mary.caporusso@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

Une visite des lieux sera organisée le 9 septembre 2019 à 10 h. Les soumissionnaires intéressés devront se rendre à l'aire de mise à l'eau et de stationnement de Parcs Canada au 588, chemin Hog's Back (au sud-est du pont fixe).

Les soumissionnaires devront porter leur propre équipement de protection individuelle (EPI), y compris un casque et des bottes de sécurité.

Le représentant du soumissionnaire devra signer le formulaire de présence sur les lieux de la visite.

Afin de se voir accorder l'accès au site, au moins 24 heures avant la visite des lieux, les soumissionnaires devront s'inscrire auprès de l'agente de négociation des marchés, Mary Caporusso, à l'adresse suivante : mary.caporusso@tpsgc-pwgsc.gc.ca, pour confirmer leur présence et fournir le nom du ou des participants.

Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront quand même présenter une soumission.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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 cachetées 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 remplacés par la suivante;

Une soumission soumise en conformité avec ces instructions peut être révisée en soumettant en main propre une nouvelle enveloppe de prix. Elle doit parvenir au 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.

OU

Tout en s'assurant que toute l'information indiquée ci-haut est incluse, une révision de soumission peut être faite par télécopieur. Toutes les sommes ainsi modifiées doivent être indiquées comme une addition ou une soustraction au prix originalement soumis. Les modifications doivent être soumises par télécopies au numéro de télécopieur suivant; (416) 952-1257.

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 rencontré les exigences obligatoires de qualifications seront retournées aux soumissionnaires.
4. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandé 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 (1), 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 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

IG/07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants et fournisseurs

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants et fournisseurs pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'appendice 3. **Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.**

IP14 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	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEU DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS03 AJUSTEMENT DU PRIX DU BITUME

1. Le prix du bitume incorporé à l'enrobé bitumineux sera ajusté chaque mois durant lequel il y a pose d'enrobé et une variation supérieure à 5 % est enregistrée entre le prix de référence de ce mois et le prix de référence du mois précédant la clôture des soumissions. L'ajustement du prix sera calculé conformément à la formule d'ajustement du prix applicable décrite à l'alinéa 2.
2. Formules d'ajustement du prix:
 - a. Lorsque le prix de référence du mois où il y a pose d'enrobé est supérieur à 105% du prix de référence du mois précédant la clôture des soumissions, le Canada verse à l'entrepreneur une compensation calculée de la façon suivante :

(Exemple basée sur une augmentation de 5%)
 $MA = (PRe - 1,05 PRs) \times \text{quantité de bitume en tonnes}$
 - b. Lorsque le prix de référence du mois où il y a pose d'enrobé est inférieur à 95% du prix de référence du mois précédant la clôture des soumissions, le Canada déduit du paiement mensuel versé à l'entrepreneur, un montant calculé de la façon suivante :

(Exemple basée sur une diminution de 5%)
 $MA = (0,95PRs - PRe) \times \text{quantité de bitume en tonnes}$

$MA = \text{montant d'ajustement du prix du bitume, en dollars}$

$PRs = \text{prix de référence du bitume du mois précédant la clôture des soumissions}$

$PRe = \text{prix de référence du bitume du mois où il y a pose d'enrobé.}$

Le prix de référence sera celui (Asphalt Cement Price Index) publié mensuellement dans le Bulletin d'information sur les contrats du Ministère des transports de l'Ontario (MTO) qui est affiché sur le site Web du MTO <http://www.mto.gov.on.ca/> Ce prix de référence sera utilisé pour calculer le montant d'ajustement par tonne de toute classe de performance de bitume acceptée aux travaux.
3. Pour chaque mois où un montant d'ajustement est établi, le Canada détermine la quantité de bitume utilisée à partir du pourcentage de bitume fixé dans la formule finale d'enrobé.
4. Les montants d'ajustement apparaîtront au formulaire de Demande de paiement progressif pour les mois où il y a pose d'enrobé.

CS04 MODIFICATION À R2860D CG6.5.4 RETARD ET PROLONGATION DE DÉLAIS

Prendre note que la Condition générale 6.5.4 est remplacé par la suivante;
Si l'entrepreneur encourt ou subit des frais supplémentaires, des pertes ou des dommages directement attribuables à la négligence ou à un retard de la part du Canada après la date du contrat, à fournir tout renseignement ou à tout acte auquel le Canada est expressément obligé par le contrat ou que les usages de l'industrie dicteraient ordinairement à tout propriétaire, l'entrepreneur doit, dans les 10 jours ouvrables suivant la date où une négligence ou un retard survient, aviser le Canada par écrit de son intention de réclamer le remboursement des frais supplémentaires encourus ou le coût de toute perte ou dommage.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Numéro du projet : R.079166.029
Projet de réhabilitation du pont fixe et du barrage de Hog's Back, canal Rideau, lot 2
Ottawa (Ontario)

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 terminer les travaux comme suit :

1. Le chemin Hog's Back devra être ouvert à la circulation des automobiles et des piétons d'ici le 1^{er} janvier 2021.
2. L'entrepreneur doit terminer tous les travaux, remettre le site en état et assurer la démobilisation complète du site d'ici la fin de semaine de la fête de Victoria de 2021.

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	

TABEAU 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
U1	01 22 01	Excavation commune	m ³	529		
U2	01 22 01	Remblayage commun	m ³	48		
U3	01 22 01	Remblayage avec matériau granulaire A	m ³	293		
U4	01 22 01	Remblayage avec matériau granulaire B de Type I et de Type II	m ³	92		
U5	01 22 01	Geotextile	m ²	201		
U6	01 22 01	Enlèvement de béton	m ³	60		
U7	01 22 01	Acier d'armature	kg	12200		
U8	01 22 01	Béton coulé sur place	m ³	125		
U9	01 22 01	Réparations du béton	m ²	12		
U10	01 22 01	Goujons	Chaque	1800		
U11	01 22 01	Bordures de chaussée	m	115		
U12	01 22 01	Revêtement de chaussée bitumineux - Couche de surface	m ²	1,232		
U13	01 22 01	Revêtement de chaussée bitumineux - Couche de base	m ²	484		
U14	01 22 01	Revêtement de chaussée bitumineux - Pistes multi-fonctionnelle et pédestre	m ²	561		
TOTAL DES PRIX CALCULÉS (TPC) Excluant les taxes applicable(s)						
MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (MF +TPC) Excluant les taxes applicable(s)						\$

APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Les soumissionnaires doivent fournir les noms des sous-traitants et fournisseurs pour les travaux des divisions énumérées au tableau ci-dessous. Si les « propres forces » de l'entrepreneur général sont planifié d'être utilisé pour accomplir certains des travaux de division(s) il faut aussi l'indiquer.

	Sous-traitants et fournisseurs	Division
1		poutres d'acier
2		
3		
4		

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 **B** « 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 : construction et reconstruction de pont

- a. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation confirmant qu'il a mené à bien trois (3) projets similaires de travaux de génie civil lourd au cours des dix (10) dernières années et qu'il a, dans le cadre de ces projets, géré et fourni la plupart des services prévus aux contrats lui-même ou fait appel aux sous-traitants qu'il a proposés.
- b. On entend par « projet de génie civil lourd » la construction et/ou la reconstruction de superstructures de pont. Au moins un des projets de référence doit porter sur la reconstruction d'une superstructure de pont.
- c. Le soumissionnaire doit produire des exemples de projets de ce genre permettant de confirmer son expérience en la matière.
- d. Le soumissionnaire doit remplir les formulaires ci-joints ou une copie 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 ».
 - i. « Formulaires 1A, 1B et 1C (projet n° 1, projet n° 2 et projet n° 3) – L'expérience du soumissionnaire – Projet de génie civil lourd ».
 - a. La valeur des travaux de construction réalisés dans le cadre de chaque projet doit être supérieure à 3 000 000 \$.

2. Expérience de travaux avec des poutres d'acier du soumissionnaire

- a. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation confirmant qu'il a mené à bien trois (3) projets pour une expérience d'ouvrages comportant des poutres d'acier au cours des dix (10) dernières années.
- b. Lorsque le soumissionnaire prévoit avoir recours à un sous-traitant pour exécuter une partie des travaux, il doit fournir les renseignements du sous-traitant.
- c. Le soumissionnaire doit remplir, peu importe s'il a recours ou non à des sous-traitants, les formulaires ci-joints ou une copie de ces formulaires contenant 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 ».
 - i. « Formulaires 2A, 2B, 2C (projet n° 1, projet n° 2 et projet n° 3) – Poutres d'acier »
 - a. Chaque projet doit inclure la conception, la fabrication et l'installation de poutres d'acier d'une valeur d'au moins 1 000 000 \$. Les projets de référence doivent être adjugés au soumissionnaire, mais les poutres d'acier peuvent être fournies par le sous-traitant proposé.
- d. Les projets de génie civil lourd (point 1) qui répondent aux exigences en matière d'expérience d'ouvrages comportant des poutres d'acier peuvent être présentés dans les deux catégories.

3. Expérience du gestionnaire de projet

- a. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation confirmant que le gestionnaire de projet affecté au projet satisfait aux exigences suivantes :
 - i. il a occupé le poste de gestionnaire de projet dans le cadre d'au moins deux (2) projets de construction ou de reconstruction de ponts menés à terme et d'une ampleur et d'une complexité comparables au cours des cinq (5) dernières années; la valeur de la construction de chacun des projets doit être d'au moins 3 000 000 \$;
 - ii. a cumulé au moins dix (10) années d'expérience dans l'industrie de la construction.
- b. Le soumissionnaire doit remplir les « Formulaires 3A et 3B (projet n° 1 et projet n° 2) – Expérience du gestionnaire de projet – Projet de construction antérieur » ci-joints ou une copie de ces formulaires incluant tous les renseignements qui s'y trouvent. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans l'enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

- c. Outre les exigences ci-dessus, chaque soumissionnaire doit joindre à sa soumission le curriculum vitæ (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. Le CV doit aussi inclure les qualifications et les attestations de compétence, y compris les titres professionnels ou les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Ce CV doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

4. Expérience du chef de chantier

- a. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation confirmant que le chef de chantier affecté au projet satisfait aux exigences suivantes :
- i. il a occupé le poste de chef de chantier dans le cadre d'au moins deux (2) projets de construction ou de reconstruction de ponts menés à terme et d'une ampleur et d'une complexité comparables au cours des cinq (5) dernières années; la valeur de la construction de chacun des projets doit être d'au moins 3 000 000 \$;
 - ii. il a cumulé au moins dix (10) années d'expérience dans l'industrie de la construction;
 - iii. il se consacrera pleinement au projet et sera présent sur le chantier pendant toute la durée des travaux de construction.
- b. Le soumissionnaire doit remplir les « Formulaires 4A et 4B (projet n° 1 et projet n° 2) – Expérience du chef de chantier – Projet de construction antérieur » ci-joints ou une copie de ces formulaires incluant tous les renseignements qui s'y trouvent. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans l'enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
- c. Outre l'exigence ci-dessus, le 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 de la supervision de projets de construction. Le CV doit inclure les qualifications et les attestations de compétence, y compris les titres professionnels ou les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Ce CV doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

5. Expérience de l'agent d'ordonnancement

- a. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une attestation confirmant que l'agent d'ordonnancement affecté au projet satisfait aux exigences suivantes :
- i. a occupé le poste d'agent d'ordonnancement dans le cadre d'au moins deux (2) projets de construction menés à terme;
 - ii. a cumulé au moins cinq (5) années d'expérience dans l'industrie de la construction.
- b. Le soumissionnaire doit remplir les « Formulaires 5A et 5B (projet n° 1 et projet n° 2) – Expérience de l'agent d'ordonnancement – Projet de construction antérieur » ci-joints ou une copie de ces formulaires contenant tous les renseignements qui s'y trouvent. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans l'enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
- c. Outre les exigences ci-dessus, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission le curriculum vitæ (CV) de son agent d'ordonnancement 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 de l'agent d'ordonnancement dans la gestion des calendriers de projet. Le CV doit inclure les qualifications et les attestations de compétence, y compris les titres professionnels ou les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Ce CV doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

6. Expérience du gestionnaire de la qualité

- a. Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de la qualité affecté au projet satisfait aux exigences suivantes :
 - i. a occupé le poste de gestionnaire de la qualité dans le cadre d'au moins deux (2) projets de construction menés à terme;
 - ii. a cumulé au moins cinq (5) années d'expérience dans l'industrie de la construction.
- b. Le soumissionnaire doit remplir les « Formulaires 3A et 3B (projet n° 1 et projet n° 2) – Expérience du gestionnaire de la qualité – Projet de construction antérieur » ci-joint ou une copie de ces formulaires incluant tous les renseignements qui s'y trouvent. Ces formulaires doivent faire partie de la soumission et être placés dans l'enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».
- c. Outre les exigences ci-dessus, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission le curriculum vitæ (CV) de son gestionnaire de la qualité 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 la qualité dans la gestion du contrôle de la qualité de projets de construction. Le CV doit inclure les qualifications et les attestations de compétence, y compris les titres professionnels ou les diplômes ou le niveau équivalent de connaissances, d'expérience ou de formation. Ce CV doit faire partie de la soumission et être placé dans une enveloppe nommée « Enveloppe 1 – QUALIFICATIONS ».

7. Équipe de soutien technique du soumissionnaire

- a. Le soumissionnaire doit disposer d'une équipe de soutien technique pour l'aider à mener à bien le projet. L'équipe de soutien technique doit avoir une expérience de la conception, de la surveillance et de la protection des structures existantes et des travaux provisoires, y compris, mais sans s'y limiter, les études préalables sur l'état du site, les évaluations de la stabilité, la démolition, le contrôle des paramètres environnementaux (dont l'érosion, la sédimentation, la poussière et le bruit).
- b. L'équipe de soutien technique du soumissionnaire peut comprendre des membres de l'équipe du soumissionnaire ou un sous-traitant pour l'exécution des travaux.
- c. Au minimum, l'équipe de soutien technique du soumissionnaire doit comprendre le personnel clé suivant :
 - i. spécialiste en environnement;
 - ii. arpenteur qualifié;
 - iii. spécialiste ou ingénieur en génie civil lourd.
- d. Le soumissionnaire doit remplir le « Formulaire n° 7 – Équipe de soutien technique » inclus dans le présent document ou une copie de ce formulaire contenant tous les renseignements qui s'y trouvent. Ce formulaire doit faire partie de la soumission et être placé dans l'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.

8. Renseignements sur le soumissionnaire

- a. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les coordonnées de l'entrepreneur général.
- b. Lorsque le soumissionnaire prévoit avoir recours à un sous-traitant pour exécuter une partie des travaux, il doit produire les renseignements concernant le sous-traitant.
- c. Le soumissionnaire doit remplir, peu importe s'il a recours ou non à des sous-traitants, les formulaires ci-joints ou une copie de ces formulaires contenant 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 ».
 - i. « Formulaire 8A – Renseignements sur le soumissionnaire »
 - ii. « Formulaire 8B – Renseignements sur le sous-traitant en génie civil lourd »
 - iii. « Formulaire 8C – Renseignements sur le sous-traitant en poutres d'acier »
 - iv. « Formulaire 8D – Renseignements sur le sous-traitant pour le béton coulé sur place »
 - v. « Formulaire 8E – Renseignements sur le sous-traitant en démolition »

9. Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) sera l'ultime et unique juge de la conformité aux exigences de préqualification. Il est possible que SPAC demande des éclaircissements, mais des renseignements suffisants doivent être fournis au moment de l'appel d'offres afin de convaincre SPAC 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. SPAC n'est pas tenu de demander des éclaircissements et peut éliminer le soumissionnaire sans autre explication.
10. Tout changement de personnel après la soumission de l'offre devra être approuvé par écrit par le représentant du Ministère avant qu'un tel changement n'entre en vigueur. Toute demande de modification devra faire l'objet d'une demande écrite et officielle de modification et devra être approuvée par le représentant du Ministère. La demande comprendra le curriculum vitae 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 de soumission évalués.
- a. 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, des 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.

Inclure la garantie de soumission dans l'enveloppe 1 – Qualifications.

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 1A – Expérience du soumissionnaire – Construction et reconstruction de pont

Projet 1

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 : _____

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

Nom (en lettres moulées)

Signature

APPENDICE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 1B – Expérience du soumissionnaire – Construction et reconstruction de pont

Projet 2

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU SON CONTENU ET AU FORMAT, 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 :

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

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 1C – Expérience du soumissionnaire – Construction et reconstruction de pont

Projet 3

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 3 : _____

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 : _____

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

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 2A – Expérience du soumissionnaire – Projet de poutres d'acier

Projet 1

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 électronique 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 prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 2B – Expérience du soumissionnaire – Projet de poutres d'acier

Projet 2

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 : _____

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

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 2C – Expérience du soumissionnaire – Projet de poutres d'acier

Projet 3

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 : _____

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

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

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

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

Nom du gestionnaire du 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 : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Courriel et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du gestionnaire de projet doit accompagner la soumission.

J'atteste par la présente que le gestionnaire de projet nommé ci-dessus agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

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

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

Nom du gestionnaire du 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 : _____

Valeur finale des travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Courriel et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du gestionnaire de projet doit accompagner la soumission.

J'atteste par la présente que le gestionnaire de projet nommé ci-dessus agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

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

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Courriel et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du chef de chantier doit accompagner la soumission.

J'atteste par la présente que le chef de chantier nommé ci-dessus agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

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

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Courriel et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du chef de chantier doit accompagner la soumission.

J'atteste par la présente que le chef de chantier nommé ci-dessus agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 5A – Expérience de l'agent d'ordonnancement – Projet de construction antérieur n° 1

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

Nom de l'agent d'ordonnancement : _____

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 : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Courriel et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du chef de chantier doit accompagner la soumission.

J'atteste par la présente que l'agent d'ordonnancement nommé ci-dessus agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 5B – Expérience de l'agent d'ordonnancement – Projet de construction antérieur n° 2

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

Nom de l'agent d'ordonnancement : _____

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 : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Courriel et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du chef de chantier doit accompagner la soumission.

J'atteste par la présente que l'agent d'ordonnancement nommé ci-dessus agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

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

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

Nom du gestionnaire de la qualité du 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 : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Courriel et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du chef de chantier doit accompagner la soumission.

J'atteste par la présente que le gestionnaire de la qualité nommé ci-dessus agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

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

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

Nom du gestionnaire de la qualité du 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 : _____

Valeur finale de tous les travaux : _____

Personne-ressource du client pour ce projet : _____

Courriel et numéro de téléphone du client : _____

Le curriculum vitæ du chef de chantier doit accompagner la soumission.

J'atteste par la présente que le gestionnaire de la qualité nommé ci-dessus agira à ce titre pour le présent projet. Veuillez prendre note que Services publics et Approvisionnement Canada se réserve le droit de communiquer avec la personne nommée ci-dessus afin de vérifier les renseignements fournis dans les présentes.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 7 – Attestation du soumissionnaire concernant l'équipe de soutien technique

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, DOIT ÊTRE PLACÉ 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 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 ainsi que les contrôles environnementaux (y compris l'érosion, les sédiments, la poussière, le bruit et la déviation des eaux).
2. Comprend, sans s'y limiter, le personnel clé suivant :
 - i. spécialiste en environnement;
 - ii. arpenteur qualifié;
 - iii. spécialiste ou ingénieur en génie civil lourd.
3. Les ingénieurs qui en font partie sont autorisés à exercer leur spécialité dans la province de l'Ontario.
4. Demeurera disponible durant toute la période des travaux de construction.

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 8A – Renseignements sur le soumissionnaire

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

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 8B – Renseignements sur le sous-traitant en génie civil lourd

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 en blanc.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 8C – Renseignements sur le sous-traitant des poutres d'acier

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 batardeaux et les travaux d'assèchement temporaires sont effectués par l'entrepreneur général, le reste de ce formulaire, à l'exception de la signature ci-dessous, doit être laissé en blanc.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 8D – Renseignements sur le sous-traitant pour le béton coulé sur place

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 batardeaux et les travaux d'assèchement temporaires sont effectués par l'entrepreneur général, le reste de ce formulaire, à l'exception de la signature ci-dessous, doit être laissé en blanc.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Titre : _____

Domaine d'activité principal de
l'entreprise : _____

Nom (en lettres moulées)

Signature

ANNEXE 5 – FORMULAIRES DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE 8E – Renseignements sur le sous-traitant pour la démolition

(CE FORMULAIRE, OU UNE COPIE IDENTIQUE QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT, 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 batardeaux et les travaux d'assèchement temporaires sont effectués par l'entrepreneur général, le reste de ce formulaire, à l'exception de la signature ci-dessous, doit être laissé en blanc.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse complète : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

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° 9 – Points généraux

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

Le soumissionnaire certifie par la présente qu'il a pris en compte 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 :

- i. le projet doit être exécuté au cours de la période indiquée dans le devis;
- ii. la conception, fabrication et installation des poutres d'acier;
- iii. toutes les procédures environnementales (y compris, mais sans s'y limiter, les mesures de contrôle environnemental et de surveillance de l'environnement, le plan de gestion de l'environnement, etc.);
- iv. les systèmes de chauffage, de palissades de chantier et d'enceinte;
- v. les exigences relatives à la planification de la gestion de la circulation et des piétons;
- vi. la date d'achèvement du contrat (compréhension du calendrier de projet).

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
Projet de réhabilitation du pont fixe et du barrage de Hog's Back,
canal Rideau, lot 2
Ottawa (Ontario)

N° de contrat.
EQ754-201218

N° de projet
R.079166.029

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		
Responsabilité civile des entreprises Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		Global \$
Responsabilité maritime				\$		

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 assujéti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

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

Assurance des chantiers / Risques d'installation

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

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

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

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

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

Responsabilité pollution des entreprises

La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **1 000 000 \$** par incident ou par événement et suivant le plafond global.

Responsabilité maritime

La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.

L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la *Loi sur la responsabilité en matière maritime*, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.

La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

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