NOTE AU RÉDACTEUR : Le présent document ne devrait être utilisé que pour les projets publiés par la Division des bâtiments du ministère des Transports et de l’Infrastructure du Nouveau-Brunswick.

NOTE AU RÉDACTEUR : Ces documents d’appel d’offres doivent servir aux travaux de construction générale pour les prix convenus. En de rares occasions, le gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure (MTI) peut exiger un contrat à prix unitaires. Dans ce cas, le formulaire de soumission « F » devra être remplacé par le « formulaire de soumission F – prix unitaire » qui se trouve sur le site Web de la Division des édifices du MTI, et la mention « prix forfaitaire » devra être remplacée par « prix unitaires » dans la section 01 00 01 du devis, à la rubrique intitulée « Résumé des travaux ». Tous les changements ou tous les critères de soumission particuliers ajoutés à ce document doivent être examinés par la Division des édifices du MTI.

NOTE AU RÉDACTEUR : Ce fichier a été créé pour faciliter la modification des documents de préface des devis du MTI en les réunissant dans un seul fichier Word. Les fichiers individuels de chaque section sont disponibles sur le site Web de la Division des édifices du MTI pour ceux qui préfèrent modifier chaque fichier individuellement.

NOTE AU RÉDACTEUR : Ces documents d’appel d’offres renferment des choix alternatifs et des espaces en blanc à remplir par le consultant pour chaque projet. Les notes au rédacteur sont présentées à titre d’information pour remplir les documents et doivent être supprimées des devis avant la soumission. Pour supprimer rapidement toutes les notes au rédacteur, il faut procéder comme suit : dans l’onglet « accueil », sous « styles », cliquer avec le bouton droit sur « notes au rédacteur », « sélectionner tout », puis « supprimer ». Vérifier le document pour vous assurer que les modifications ont été apportées correctement.

Graphical user interface, application, Word

Description automatically generated

NOTE AU RÉDACTEUR : Les mots entre crochets [ ] doivent être modifiés. Effacer les crochets dans la version définitive.

NOTE AU RÉDACTEUR: Dans le cas des projets internes du MTI, modifier la liste des personnes-ressources. Comprendre uniquement les disciplines pertinentes au projet. Fournir les coordonnées de chaque personne-ressource (noms, numéros de téléphone et adresses courriel).

NOTE AU RÉDACTEUR : Pour les projets exécutés par des consultants, il faut remplacer « Division des bâtiments du ministère des Transports et de l’Infrastructure » par le nom, les coordonnées et la personne-ressource, y compris le numéro de téléphone et l’adresse courriel, de l’entreprise du consultant principal.

NOTE RÉDACTEUR : Le présent document de préface a été modifié et élaboré afin d'être utilisé pour des projets de BHRE(Bâtiments à Haut Rendement Énergétique) utilisant un outil d'évaluation comme le LEED. Selon les directives du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des Bâtiments, d'autres outils d'évaluation pour les BHRE (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique) peuvent être utilisés, comme Green Globes. Modifier le document afin de l'adapter au projet ou à un autre outil d'évaluation selon les directives du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Lorqu'ils ne sont pas nécessaires, supprimer les articles sur les BHRE (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique). Lorsque le devis technique l'exige, soumettre la documentation demandée afin de vérifier la conformité à l'outil d'évaluation des BHRE (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | | **[PROJECT NAME IN ENGLISH]** |
|  | | [building name / description] |
|  | | [Location, NB] |
|  | |  |
|  | | **[NOM DU PROJET EN FRANÇAIS]** |
|  | | [nom du bâtiment ou description] |
|  | | [localité, N.-B.] |
|  | |  |
|  | | [DTI Project Number / N° de projet du MTI] |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| Tony K. Desjardins, ing. - P.Eng., MBA  Assistant Deputy Minister / Sous-ministre adjoint  Department of Transportation and Infrastructure / Ministère des Transports et de l’Infrastructure  Buildings Division / Division des bâtiments | | |
| Direct questions on tendering process to:  Les questions relatives au processus d’appel d’offres doivent être envoyées à :  [**Constructionquestions@snb.ca**](mailto:Constructionquestions@snb.ca) | | |
| Direct questions on drawings and specifications to:  Les questions relatives aux dessins et devis doivent être envoyées à : | | |
| **[NAME & COORDINATES OF PRIME CONSULTANT]**  **projects designed in-house:**  **[DEPARTMENT OF TRANSPORTATION AND INFRASTRUCTURE]**  **[BUILDINGS DIVISION]**  **[FREDERICTON, NB]** | | **[NOM ET COORDONNÉES DU CONSULTANT PRINCIPAL]**  **Projets conçus à l’interne :**  **[MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE**  **L’INFRASTRUCTURE]**  **[DIVISION DES BÂTIMENTS]**  **[FREDERICTON, N.-B.]** |
|  | | |
| Attention/ à l’attention de : |  | |
| Architecture: | [Name/nom, phone # / N° de téléphone, email / adresse courriel] | |
| Structure: | [Name/nom, phone # / N° de téléphone, email / adresse courriel] | |
| Mechanical / mécanique | [Name/nom, phone # / N° de téléphone, email / adresse courriel] | |
| Electrical / électricité | [Name/nom, phone # / N° de téléphone, email / adresse courriel] | |
|  |  | |
| Contact for pre-tender site visit / Personne-ressource pour les visites du chantier durant la période de l’appel d’offres : | | |
| [Name / nom, phone number / numéro de téléphone, email / adresse courriel] | | |

NOTE AU RÉDACTEUR : Modifier la cartouche ci-dessus (la section 00 01 10) en insérant les renseignements entre parenthèses sans supprimer ces dernières, car elles font partie du système de signets de Word utilisé pour mettre facilement à jour les en-têtes dans les autres sections. Pour afficher les parenthèses, accédez à la boîte de dialogue « Options Word » et sélectionnez «  Afficher les signets » comme il est indiqué ci-dessous.

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

Pour mettre à jour les en-têtes des autres sections, il faut aller à chaque section, sélectionner tout l’en-tête, cliquer avec le bouton droit et sélectionner « mettre à jour le champ » comme il est indiqué ci-dessous.

Graphical user interface, text, application

Description automatically generatedNOTE AU RÉDACTEUR : Les mots entre crochets [ ] doivent être modifiés. Effacer les crochets dans la version définitive.

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter le contenu du devis au projet. Vérifier les numéros de pages et supprimer toutes les sections non pertinentes.

Division 00- Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Section 00 01 10 | Table des matières | 0 |
| Section 00 01 15 | Liste des dessins (index « G ») | 0 |
| Section 00 21 13 | Instructions to bidders | 0 |
| Section 00 21 14 | Instructions aux soumissionnaires | 0 |
| Section 00 41 14 | Formulaire de soumission « F » | 0 |
| Section 00 43 00 | Information supplémentaire | 0 |
| Section 00 91 13 | Addenda n°. [ ] | 0 |

Division 01- Exigences générales

NOTE AU RÉDACTEUR : L'Expert-conseil doit modifier la liste des sections du devis et la liste des dessins afin de les adapter au dossier d'appel d'offres.

NOTE AU RÉDACTEUR : Intégrer les sections 01 00 01 et 01 35 30 à la table des matières.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Section 01 00 01 | Exigences générales propres au projet | 0 |
| Section 01 35 30 | Exigences de la santé et sécurité | 0 |

Division 02- Conditions existantes

Division 03- Béton

Division 04- Maçonnerie

Division 05- Métaux

Division 06- Bois, plastiques et composites

Division 07- Protection thermique et (protection contre l’humidité)

Division 08- Ouvertures et fermetures

Division 09- Revêtements de finition

Division 10- Spécialités

Division 11- Equipement

Division 12- Ameublement

Division 13- Construction spéciale

Fin de la section

NOTE AU RÉDACTEUR : Modifier le contenu de la liste ci-dessous selon les exigences du projet.

LISTE DES DESSINS

Feuille de couverture

Génie civil

C-

Aménagement paysager

L-

Architecture

A-

Structure

S-

Mécanique

M-

Electricité

E-

Fin de la section

SPEC NOTE: This section includes provisions for receipt of sub-trade tenders through a New Brunswick Construction Association bid depository. Edit as required for projects not required to have tenders through the bid depository.

SPEC NOTE: Items in brackets [ ] require editing. Delete brackets in final version.

# INVITATION

## Bids will be received by **email only** at: [**constructionbidssoumissions@snb.ca**](mailto:constructionbidssoumissions@snb.ca)

SPEC NOTE: Public Tenders will have closing time posted on NBON. Projects “by invitation” will have closing time written on the letter of invitation prepared by DTI. Choose one of the two options in the following paragraph. Public Tenders are required for projects estimated at $100,000 and over. Projects of less than $100,000 can be public or by invitation. Coordinate with the DTI project manager. Refer to Construction Services Regulation – Procurement Act for more details.

## Tenders will close precisely at time and date specified [on the New Brunswick Opportunities Network (NBON)] [on the letter of invitation]. No submissions will be accepted after that time.

## There will be no public openings.

## The results of the tenders will be posted on NBON within 5 business days after the opening of the bid submissions.

## Amendments to bid submissions will be permitted if received in writing prior to bid closing and signed by the person who signed the original bid submission or by a person authorized to sign on their behalf.

SPEC NOTE: Always verify the minister and Department name before submitting for review. Add the minister and Department name from which the project is initiated.

## Ministers:

Hon. Richard Ames

Minister of Transportation and Infrastructure

Hon. [Second Minister]

Minister of [ ]

SPEC NOTE: Page 1 of this section should finish with the Ministers. Article 1.2 should start on page 2.

# CONTRACT/TENDER DOCUMENTS

## Availability:

SPEC NOTE: Use the following paragraphs (items .1, .2 and .3) for public Tenders. Delete when tender is "by invitation".

### Calls for tender will be posted on NBON.

### Hard copies of tender documents will not be available from DTI nor SNB. Arrangements for tender packages can be made via The Construction Association of New Brunswick (CANB).

### DTI will not be creating a registered bidders list. Alternatively, contractors who intend to bid a project are to advise CANB of their intent. CANB will post those company names on the (CINET) for sub-contractors and suppliers.

SPEC NOTE: Use the following paragraph for tenders by invitation. Delete for public tenders.

### Project Specific Tender Documents are included with this package. Standard documents are available on DTI website or through SNB Buildings Construction as described below.

SPEC NOTE: delete the following paragraph when it does not apply.

### A copy of [soils investigation report] [subsurface exploration report] [environmental analysis] [building evaluation report] is available through SNB Buildings Construction at the following email: [**Constructionquestions@snb.ca**](mailto:Constructionquestions@snb.ca)

## Standard documents

### The following listed STANDARD DOCUMENTS form an integral part of the Contract Documents. They shall be read in conjunction with and shall govern each division of the specification together with the drawings. These "STANDARD DOCUMENTS" are not bound with the Tender Documents.

### Always verify the revision date of the "STANDARD SPECIFICATION" front end document on the web site. This document will be revised periodically. Always verify, read or download before bidding. Downloading it once will not suffice for all projects.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | STANDARD CONSTRUCTION CONTRACTS  Documents can be requested by emailing: [Constructionquestions@snb.ca](mailto:Constructionquestions@snb.ca) | | |
|  | Item | Section | Description |
|  | 1 |  | Articles of Agreement |
|  | 2 |  | Terms of Payment "A" |
|  | 3 |  | General Conditions "B" |
|  | STANDARD SPECIFICATIONS  Documents can be found on DTI website: [www.gnb.ca/buildingstandardspecs](http://www.gnb.ca/buildingstandardspecs) | | |
|  | Item | Section | Description |
|  | 4 | 00 01 11 | Table of content |
|  | 5 | 00 22 13 | Supplementary instructions to bidders |
|  | 6 | 00 73 17 | Insurance schedule “E” |
|  | 7 | 00 73 37 | Supplementary conditions “C” |
|  | 8 | 00 73 44 | Fair wage requirement “D” |
|  | 9 | 01 00 02 | Standard general requirements |
|  | 10 | 01 35 31 | Fire safety requirements |
|  | 11 | appendix | Irrevocable standby letter of credit |

## Examination:

SPEC NOTE: Use the following paragraphs (.1, .2 and .3) for public tenders. Delete paragraph .1 for tenders "by invitation".

### Tender Documents will be available for electronic viewing through the applicable Builders Exchanges throughout the Atlantic Provinces. Viewing of hardcopies may be possible on some projects; Contact your local Association.

### Upon receipt of Tender Documents, verify that documents are complete.

### Bidders finding discrepancies, ambiguities or omissions in the documents, or having any doubt as to the meaning or intent shall notify at once the individual noted on the front page under the title "Direct questions on drawings and specifications to:".

## Queries/Addenda:

### Direct questions on drawings and specifications to the person listed on the cover page.

### Direct questions on tendering process to SNB Buildings Construction at the following email: **[Constructionquestions@snb.ca](mailto:Constructionquestions@snb.ca)**

### Correspondence by email is preferred, however SNB Buildings Construction can also be reached at the following phone number (506) 461-7296. Fax is not available.

### Addenda may be issued during Bidding period. Addenda will become part of Contract Documents. Include costs in Tender Price.

### Verbal answers are only binding when confirmed by written addenda.

### Clarifications requested by Bidders must be in writing not less than seven days before date set for receipt of Bids. A response, if deemed necessary, will be in form of an addendum.

### SNB will post addenda on NBON; it will not be sent directly to Bidders.

SPEC NOTE: Amount of days may be required to be modified depending on the project size, or if project is "by Invitation". It's been known to be reduced to 5 days on projects "by invitation" and even less on small projects. Only modify as per directives from Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division Project Manager. Edit to suit when applicable.

## Product/System Options:

### Where the Tender Documents stipulate a particular product, written requests for substitutions will be considered by the consultant up to 10 working days before bid closing. Such requests shall be accompanied by complete descriptive and technical information so that a proper evaluation can be made.

### In submission of substitutions to products specified, Bidders are to include in their Tender Price changes required in work to accommodate such substitutions. Later claim by Bidder for addition to Contract Price because of changes in work necessitated by use of substitutions will not be considered.

### The successful Contractor will be held to furnish under the bid all work as specified. Product not listed by name in the specification must be approved by addenda prior to bid closing by the procedures described herein. All materials and articles of any kind necessary for this work are subject to the approval of the individual noted on front page under the title "Direct questions on drawings and specifications to:" and this judgment and decision will be final. The submission of a bid will be taken as evidence of the Bidders compliance with these terms.

### Bidders are advised that it is their responsibility to ensure to their satisfaction that all trades and suppliers are bidding in conformance to the terms of the contract documents.

# SITE ASSESSMENT

## Before submitting a Tender, visit the site and examine drawings and specifications and study existing conditions and limitations including laws, ordinances and regulations affecting the contract. Include in the tender all items, implied or required, to attain the completed condition required by the Contract.

## Become familiar with available working space, storage space, access facilities and other conditions pertaining to the site relative to the contract.

SPEC NOTE: The following paragraph is intended for site visits required by the bidders that would not require the presence of the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division representative or consultants. It might be for quantities calculations or similar information required for bidding purposes.

## Site access for reviewing existing conditions is restricted. Access to site must be coordinated with contact person listed on cover page.

SPEC NOTE: Use the following paragraph when a site visit is scheduled. Edit to suit the project. This will be the only occasion where the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division representatives and all the consultants will be on site at the same time to answer questions on the project. For public tenders, the site visit date and time will be posted on NBON. For projects by invite, the site visit time and date will be included in the letter of invitation prepared by DTI. Edit accordingly. Note that site visits are typically scheduled the earliest of: one week prior to bid depository closing or one week prior to bid closing.

## A site review will be held on the day and time indicated on [the NBON tender notice ] [ the letter of invitation ]. This will be the only opportunity for review of existing site conditions with the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division representatives and all the consultants present and available to answer questions arising from the review of the site and the Contract Documents. Contact persons are listed on the cover page.

SPEC NOTE: Keep “BID SUBMISSIONS” for all projects

# BID SUBMISSION

## Submit Bids at the email address indicated in article 1.1 – INVITATION of this Section.

## Identify the **project number and project name** in the **Subject** line of the email. Bids missing this information will not be received.

## Send Bid documents as attachments **in PDF only** and not copied and pasted into the body of the email.

## Digitally signed Bid documents or a scan of paper original Bid documents in PDF format are acceptable.

## Ensure scanned documents are legible and capture required information. Any documents not legible may be cause for rejection.

## Send amendments to bids by email to the address indicated in article 1.1 – INVITATION of this Section. Identify the **project number** and **project name** into the **Subject** line. To help facilitate the review process, number the amendments sequentially in the subject line. For example: **Amendment #01 – BY1234 – Project Description**

## No Bid will be rejected if their company name is not listed on the CINET list.

## SNB will not be responsible for emails that have not been received.

## Bidders are solely responsible for delivery of their Bids in manner and time prescribed.

# BID ENCLOSURES/ REQUIREMENTS

## The tender submission must contain the following:

### Tender Form “F” officially signed. Each item on the Tender form must be completed unless noted otherwise. Incomplete tenders will be rejected.

### Required bid security and any attachments as per item 1.6 – BID SECURITY of this Section.

### For projects with a tender value greater than $100,000, a valid letter of good standing in the New Brunswick Construction Safety Association (NBCSA) Certificate of Recognition program (COR), or an equivalent approved by Engineer-Architect as described in article 1.2 CONTRACTOR QUALIFICATIONS of Section 01 35 30 - HEALTH AND SAFETY REQUIREMENTS.

SPEC NOTE: Delete the following paragraph when project does not have a bid depository tender.

### When General Contractor performs the work of a Bid Depository sub-trade, provide a letter indicating qualification requirements are met with the tender.

SPEC NOTE: Delete following paragraph when TENDER FORM “F” does not have a list of sub-contractors.

### When General Contractor performs the work of a sub-contractor listed in Tender Form “F”, provide a letter indicating qualification requirements are met with the tender.

# BID SECURITY

## General:

SPEC NOTE: Use the following paragraphs (items .1, .2, & .3) for tenders estimated equal to or greater than $500,000. Delete paragraphs for tenders estimated less than $500,000 and for tenders "by invitation". Coordinate with Tender Form “F”.

### All tenders must be accompanied by a Bid Bond in the amount of ten percent (10%) of the total tender price.

### Digitally signed Bid Bonds and related documents, or a scan of paper originals are acceptable. Their authenticity will be verified with the associated insurance broker or bonding company prior to award.

### Include cost of Bid Security in Tender Price.

SPEC NOTE: Use the following paragraphs (items .4 to .8) for tenders estimated less than $500,000 and for tenders "by invitation”. Delete for tenders estimated equal to or greater than $500,000. Coordinate with Tender Form “F”.

### All tenders must be accompanied by a bid security in the amount of ten percent (10%) of the total tender price. The bid security may be in the form of a Bid Bond, Certified Cheque, Bank Draft, Money Order or an Irrevocable Standby Letter of Credit.

### Digitally signed Bid Bonds and related documents, or a scan of the paper originals are acceptable. We will verify their authenticity with the associated insurance broker or bonding company prior to award.

### A scan of paper originals of the Irrevocable Standby Letter of Credit, Certified Cheque, Bank Draft or Money Order are acceptable. The paper originals will be obtained by DTI from the successful bidder prior to award of contract.

### A digitally signed Irrevocable Standby Letter of Credit is acceptable.

### Include cost of Bid Security in Tender Price.

SPEC NOTE: always keep the following paragraphs regarding “Bid Bonds”.

## Bid Bonds:

### Bid Bonds must be executed in favour of "His Majesty the King" in the Right of the Province of New Brunswick.

### Bid Bonds shall be purchased from an agent of an Insurance Company licensed to do business in the Province of New Brunswick.

### Bid Bond must be signed by a principal of the company submitting a bid.

### Bid Bond must have the company seal of the company submitting a bid.

### Bid Bonds must be good for a minimum of 21 days from tender closing date.

### Bid Bond shall be accompanied by a letter from an Insurer licensed under the Insurance Act of New Brunswick stating that if the tenderer is awarded the contract, a labour and material payment bond and performance bond will be supplied to the Crown in accordance with the provisions of section 83 of the Construction Remedies Act. This letter must be endorsed by an authorized signing officer and must bear the seal of the bonding Company.

SPEC NOTE: Delete following paragraphs regarding “Irrevocable Standby Letter of Credit” for tenders estimated equal to or greater than $500,000.

## Irrevocable Standby Letter of Credit (ISLC)

### Irrevocable Standby Letter of Credit (ISLC) must be executed in favour of "His Majesty the King" in the Right of the Province of New Brunswick.

### The Irrevocable Standby Letter of Credit must be issued or endorsed by any of the following persons, within the meaning of the Canadian Payments Act (Canada) with an office open for business in New Brunswick: a bank or an authorized foreign bank; a loan company or trust company that is a member of the Canadian Payments Association; or a local cooperative credit society that is a member of a central that is a member of the Canadian Payments Association.

### When using Irrevocable Standby Letter of Credit as a bid security, the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division will only accept the blank form supplied in the Standard Specification.

SPEC NOTE: Delete following paragraphs regarding “Certified Cheque” for tenders estimated equal to or greater than $500,000.

## Certified Cheque

### Certified Cheques must be made payable to the Minister of Finance and Treasury Board, Province of New Brunswick.

### The Certified Cheque will be held by the Owner as security for the due performance of the work by the Contractor for the full duration of the contract.

### The Certified Cheque may be cashed at the Department's discretion, being reimbursed back to the Contractor upon substantial completion of the project.

SPEC NOTE: Delete following paragraphs regarding “Bank Drafts and Money Orders” for tenders estimated equal to or greater than $500,000.

## Bank Drafts and Money Orders

### Bank drafts and money orders issued by a financial institution recognized by Payments Canada are considered an acceptable form of bid security.

### All bank drafts and money orders shall be made payable to the Minister of Finance and Treasury Board.

### It is important to note that money orders from Canada Post, Western Union, or any other institution not recognized by Payments Canada will not be accepted.

### Bank drafts and money orders will be held by the Owner as security for the due performance of the work by the Contractor for the full duration of the contract.

### Bank drafts and money orders may be cashed at the Department's discretion, being reimbursed back to the Contractor upon substantial completion of the project.

# PERFORMANCE ASSURANCE

SPEC NOTE: always keep the following two paragraphs regarding bonds.

## When a Bid Bond is used as Bid Security, the Contractor shall, within fourteen (14) days from notification of acceptance, furnish the Owner with a Performance Bond and a Labour and Materials Payment Bond according to Section 83 of the New Brunswick Construction Remedies Act, notably:

### Issued by an insurer licensed under the NB Insurance Act.

### Each bond having a coverage limit of at least 50% of the contract price.

### In the form prescribed by NB regulation 2021-81 (form 19 & form 18)

## Performance Bond and a Labour and Materials Payment Bond will be held by the Owner as security for the due performance of the work by the Contractor for the full duration of the contract.

SPEC NOTE: Delete the following paragraphs for tenders estimated equal to or greater than $500,000.

## Contractors using a Certified Cheque, bank draft, money order or an Irrevocable Standby Letter of Credit (ISLC) as Bid Security may, at their discretion and within 14 days, substitute a Performance Bond and Labour and Material Payment Bond in lieu of having their bid security held by the Owner as security for the due performance of the work.

SPEC NOTE: Delete the following paragraph for tenders estimated equal to or greater than $500,000.

## Contractors using a Certified Cheque, bank draft or money order as Bid Security may, at their discretion and within 14 days, substitute an Irrevocable Standby Letter of Credit (ISLC) in lieu of having their bid security held by the Owner as security for the due performance of the work. When using an Irrevocable Standby Letter of Credit as performance assurance, DTI will only accept the blank form supplied in the Standard Specification.

SPEC NOTE: always keep the following paragraph.

## Include cost of Performance Assurance in Tender Price.

SPEC NOTE: Edit the following example regarding “Geotechnical, Investigation reports” to suit project. Delete completely if not applicable.

# GEOTECHNICAL INVESTIGATION REPORTS

## A copy of detailed geotechnical investigation report identified as file: [file name]; Dated: [day/month/year]; As detailed and prepared by [Company Name] is available through SNB Buildings Construction. Requests can be emailed to [Constructionquestions@snb.ca](mailto:Constructionquestions@snb.ca)

## This report records properties of the soil recommendations for the design of the project. The recommendations given shall not be construed as requirements of this contract unless contained in the contract documents.

## The report, by its nature, cannot reveal all conditions that exist or can occur on the site. Should subsurface conditions, in the opinion of the Engineer - Architect, be found to vary substantially from the report, changes in the design and construction of foundation will be made with resulting credits or expenditures to the contract Price accruing to the Owner.

## Direct questions to the individual noted on the front page under the title “ Direct questions on drawings and specifications to:”

SPEC NOTE: Cash flows are used to follow the budgets set for each fiscal year from April 1st to March 31st. Obtain this information from Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division representative. If this article is not applicable, choose “Not Applicable” option and delete the other option.

SPEC NOTE: The example below can be used when applicable; edit to suit. Coordinate with paragraph “LIMITE DU FLUX DE TRÉSORERIE” of Section 00 21 14, paragraph “TIME WORK SCHEDULE” of Section 00 43 00, and paragraph “PROJECT COORDINATION (CASH FLOW LIMITATIONS)" of Section 01 00 01.

# CASH FLOW LIMITATIONS

## [Not Applicable] [Cash flow limitations have been established as follows:] [The cash flow limitations for this phase of the work is [write amount] [($amount in numbers)] from start of construction to end of fiscal year March 31, [20\_\_]. The balance of the cash flow will be in the next fiscal year. The general Contractor is not to exceed this amount without the written approval of the Engineer - Architect.

## General Contractor is responsible to limit work, labour and products to meet these cash flow limitations. The time work schedule shall be coordinated to follow the cash flow limitations. Work completed for each fiscal year shall not exceed the cash flow limitations as in accordance with the contract price for that time period. Payment for work cannot be carried over into the next fiscal year.

## Contractors should note that they may be audited by the Provincial Auditors at any time.

## The Contractor shall demonstrate in its Time-work Schedule that the cash flow noted for this fiscal year will be expended in full by the specified date.

SPEC NOTE: If Bid Depository is required, add the location of the Bid Depository. The closing date set by DTI is typically two days prior to the tender closing and does not occur on Mondays, Fridays or holidays. Delete “Bid Depository” for all tenders "by invitation" and when not applicable to public tenders. Coordinate with the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division Project Manager.

SPEC NOTE: On projects where the estimated value is equal to or greater than $500,000, the following sub-trades will be called through the Bid Depository:

-Structural Steel when valued at $100,000.00 or more. Do not include requirements for quality programs such as ISO 9000, ASIC or CSIC in description of work. The only requirement for quality assurance program approved by the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division is as described in article STRUCTURAL STEEL THIRD PARTY QUALITY ASSURANCE CERTIFICATION of Section 00 43 00 - SUPPLEMENTARY INFORMATION. Coordinate also with article BID DEPOSITORY PRICES of Section 00 41 14 - TENDER FORM "F".

-Masonry when valued at $100,000.00 or more.

-Roofing when valued at $100,000.00 or more.

-Plumbing when valued at $100,000.00 or more.

-Ventilation and Air Conditioning (VAC) when valued at $100,000.00 or more (VAC includes controls). On major capital projects, "the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division Project Manager" will advise when the Controls are to be a separate entity in the Bid Depository. Very IMPORTANT: when advised to divide the VAC and Controls, make sure that the design is done accordingly and clearly marked. In the past there have been gaps, omissions or unclear directives as to what extent each trade has to complete their work. This has resulted in additional cost change orders to contracts. Make sure that all requirements are met and that all systems are compatible and can tie into each other even though these applications have been separated.

-Medical Gas when valued at $100,000.00 or more.

-Liquid Heat Transfer (Heating and Cooling) when valued at $100,000.00 or more.

-Sprinklers when valued at $100,000.00 or more.

-Electrical when valued at $100,000.00 or more.

SPEC NOTE: On projects estimated less than $500,000, the use of the Bid Depository will be at the discretion of the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division Project Manager. The same limits for sub-trade values would apply if the Bid Depository is used for projects less than $500,000. Delete article when not applicable.

# BID DEPOSITORY TENDERS

## Sub-trade tenders will close at the [Fredericton Northwest] [Moncton Northeast] [Saint John], [\_\_\_\_\_\_\_] Construction Association Bid Depository on the day and time indicated on the NBON tender notice.

SPEC NOTE: Edit paragraph below to suit tender. List the specification sections covered by each sub-trade.

## Sub-Trades listed below must submit their tenders through the Bid Depository in accordance with the bid depository rules, on or before the advertised or officially amended tender closing time and date. No tender will be accepted from a contractor who has been suspended from the use of the Bid Depository System under the Bid Depository Rules.

SPEC NOTE: Coordinate Structural Steel bid depository requirements with article “STRUCTURAL STEEL THIRD PARTY QUALITY ASSURANCE CERTIFICATION” of Section 00 43 00 SUPPLEMENTARY INFORMATION and with article “BID DEPOSITORY PRICES” of Section 00 41 14 TENDER FORM "F".

Structural Steel: [05 12 23, 05 21 00, etc.]

Masonry:

Roofing:

Plumbing:

SPEC NOTE: Controls must be included with Ventilation and Air Conditioning (VAC) for project amounts as indicated in spec note above. Delete separate Controls requirement below unless required by the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division Project Manager to be as a separate entity.

Ventilation and Air Conditioning (VAC) [and Controls]:

SPEC NOTE: Only include controls as a separate entity when instructed by the Department of Transportation and Infrastructure - Buildings Division Project Manager. Delete otherwise. When controls require to be a separate entity, edit the "Ventilation and Air Conditioning (VAC) and Controls" text above to suit.

[Controls]:

Medical Gas:

Liquid Heat Transfer:

Sprinklers:

Electrical:

## Bid Depository Security

### Sub-contractors bidding through the Bid Depository are required to provide a Bid Bond and a Letter of Consent to Bond. This requirement supercedes Rules 12(a) and (b) of the Bid Depository Rules of Procedure. The sub-contractor shall make this bid bond payable to the “Successful Prime Contractor”.

### The Bid Bond shall cover ten percent (10%) of the tender price submitted by the Trade Contractor.

### Include cost of Bond in Tender Price.

## If no valid price is received through the Bid Depository for any of the listed sub-trades, the Bidder (Prime Contractor) shall:

### Include the scope of work in his Tender price for that sub-trade as required in article named “BID DEPOSITORY PRICES” of Section 00 41 14 - TENDER FORM “F”.

### Identify on the Tender Form in the space provided for that sub-trade, the sub-contractor proposed and the price.

## If own forces are listed, Contractor must provide letter indicating qualification requirements are met in their tender. Failure to do so will result in rejection of tender.

## After bid closing, a change in Sub-Contractors listed in “BID DEPOSITORY PRICES” of Section 00 41 14 - TENDER FORM “F” will require permission in writing from Engineer-Architect.

## General contractor is responsible for all coordination required for entire project. This includes all sub-trades, disciplines, work and materials obtained through the bid depository.

End of section

NOTE AU RÉDACTEUR : La présente section comprend les arrangements pour recevoir des soumissions concernant les travaux des corps de métier par l’intermédiaire du Bureau dépositaire des soumissions de l’Association de la construction du Nouveau-Brunswick. Modifier au besoin pour les projets ne nécessitant pas que les soumissions passent par l’intermédiaire du Bureau dépositaire des soumissions.

NOTE AU RÉDACTEUR : Les mots entre crochets [ ] doivent être modifiés. Effacer les crochets dans la version définitive.

# INVITATION À SOUMISSIONNER

## Les soumissions seront reçues **par courriel seulement** à l’adresse suivante :

[**constructionbidssoumissions@snb.ca**](mailto:constructionbidssoumissions@snb.ca)

NOTE AU RÉDACTEUR : L’heure de clôture des appels d’offres publics sera affichée sur le Réseau de possibilités d’affaires du Nouveau-Brunswick (RPANB). L’heure de clôture des projets faisant l’objet d’une « invitation à soumissionner » sera inscrite dans la lettre d’invitation rédigée par le MTI. Il faut choisir une des deux options dans le paragraphe suivant. Des appels d’offres publics sont exigés pour les projets évalués à 100 000 $ ou plus. Les projets de moins de 100 000 $ peuvent faire l’objet d’un appel d’offres public ou sur invitation. Coordonner avec le gestionnaire de projet du MTI. Consulter le Règlement sur les services de construction – Loi sur la passation des marchés publics pour de plus amples renseignements.

## La clôture des appels d’offres aura lieu exactement à l’heure et à la date indiquées [sur le Réseau de possibilités d’affaires du Nouveau-Brunswick (RPANB)] [dans la lettre d’invitation]. Aucune soumission ne sera acceptée après cette heure et cette date.

## Il n’y aura pas de dépouillement public.

## Les résultats de l’appel d’offres seront publiés dans le RPANB dans les cinq jours ouvrables suivant l’ouverture des soumissions.

## Les modifications aux offres seront permises si elles sont reçues par écrit avant la clôture des soumissions et signées par le signataire de l’offre originale ou par une personne autorisée à signer en son nom.

NOTE AU RÉDACTEUR : Toujours vérifier le nom du ministre et du ministère avant de présenter la soumission pour étude. Inscrire le nom du ministre et celui du ministère pour lequel l’appel d’offres est lancé.

## Ministres :

L’hon. Richard Ames

Ministre des Transports et de l’Infrastructure

L’hon. [deuxième ministre]

Ministre [ ]

NOTE AU RÉDACTEUR : La page 1 de la présente section devrait se terminer par les ministres. La clause 1.2 devrait commencer à la page 2.

# DOCUMENTS CONTRACTUELS/D’APPEL D’OFFRES

## Accès aux documents:

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser les paragraphes suivants (éléments .1, .2 et .3) pour les appels d’offres publics. Supprimer lorsqu’il s’agit d’un appel d’offres « sur invitation ».

### Les appels d’offres seront publiés dans le RPANB.

### Les copies papier des documents d’appel d’offres ne seront pas disponibles auprès du MTI ni de SNB. Les dispositions relatives aux dossiers d’appels d’offres peuvent être prises par l’entremise de l’Association de la construction du Nouveau-Brunswick (ACNB).

### Le MTI ne créera pas de liste de soumissionnaires inscrits. Les entrepreneurs qui ont l’intention de soumissionner pour un projet doivent donc en informer l’ACNB. L’ACNB affichera ensuite le nom de ces entreprises dans CINET, à l’intention des sous-traitants et des fournisseurs.

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser le paragraphe suivant pour les appels d’offres « sur invitation ». Le supprimer pour les appels d’offres publics.

### Les documents d’appel d’offres propres au projet se trouvent dans ce dossier. Les documents types sont disponibles sur le site Web du MTI ou auprès de Construction SNB édifices, comme il est indiqué ci-dessous.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer le paragraphe suivant s’il ne s’applique pas.

### Une copie du [rapport d’examen des sols] [rapport d’exploration de la subsurface] de l’[analyse environnementale] du [rapport d’évaluation du bâtiment] peut être obtenue auprès de Construction SNB édifices, à l’adresse de courriel suivante : [**Constructionquestions@snb.ca**](mailto:Constructionquestions@snb.ca)

## Documents types

### Les documents types énumérés ci-dessous font partie intégrante des documents contractuels. Ils doivent être lus de concert avec chaque division du devis et avec chaque dessin, sur lesquels ils ont également préséance. Ces « documents types » ne sont pas joints aux documents d’appel d’offres.

### Toujours vérifier la date de révision du document de préface du « devis type » sur le site Web. Ce document sera révisé périodiquement. Toujours vérifier la date de révision, visualiser ou télécharger et lire ce document avant de soumissionner. Il convient de le télécharger à nouveau pour chaque projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONTRATS TYPES DE CONSTRUCTION | | |
| On peut demander les documents en envoyant un courriel à l’adresse suivante :  [Constructionquestions@snb.ca](mailto:Constructionquestions@snb.ca) | | |
|  |  |  |
| Article | Section | Description |
| 1 |  | Articles de convention |
| 2 |  | Modalités de paiement « A » |
| 3 |  | Conditions générales « B » |
|  |  |  |
| DEVIS TYPES |  |  |
| Les documents se trouvent sur le site Web du MTI : [www.gnb.ca/batimentsdevistype](mailto:www.gnb.ca/batimentsdevistype) | | |
|  |  |  |
| Article | Section | Description |
| 4 | 00 01 11 | Table des matières |
| 5 | 00 22 13 | Instructions supplémentaires aux soumissionnaires |
| 6 | 00 73 17 | Annexe sur les assurances « E » |
| 7 | 00 73 37 | Conditions générales supplémentaires « C » |
| 8 | 00 73 44 | Exigences visant les juste salaires « D » |
| 9 | 01 00 02 | Exigences générales types |
| 10 | 01 35 31 | Consignes de sécurité-incendie |
| 11 | annexe | Lettre de soutien irrévocable |

## Examen des Documents:

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser les paragraphes suivants (.1, .2 et .3) pour les appels d’offres publics. Supprimer le paragraphe .1 pour les appels d’offres « sur invitation ».

### Les documents d’appels d’offres seront accessibles pour une consultation électronique, par l’entremise des associations des constructeurs concernées des provinces de l’Atlantique. Il se peut qu’il soit possible de consulter les copies papier pour certains projets; communiquez avec votre association locale.

### Dès réception des documents d’appel d’offres, vérifier s’ils sont complets.

### Les soumissionnaires qui constatent des écarts, des ambiguïtés ou des omissions dans les documents ou ont des doutes sur leur sens ou leur intention, doivent informer immédiatement la personne dont le nom est inscrit sur la page couverture sous la rubrique « Les questions relatives aux dessins et devis doivent être envoyées à: ».

## Demande de renseignements/addenda:

### Les questions relatives aux dessins et aux devis doivent être adressées à la personne mentionnée sur la page couverture.

### Les questions relatives au processus d’appel d’offres doivent être envoyées à Construction SNB édifices, à l’adresse courriel suivante : [**Constructionquestions@snb.ca**](mailto:Constructionquestions@snb.ca)

### La correspondance par courriel est privilégiée, mais il est également possible de joindre Construction SNB édifices au numéro de téléphone suivant : 506-461-7296. Il n’y a pas de télécopieur.

### Des addendas peuvent être ajoutés pendant la période d’invitation à soumissionner. Les addendas feront partie des documents contractuels. Inclure les coûts dans le prix de soumission.

### Les réponses verbales sont contraignantes uniquement si elles sont confirmées dans un addenda écrit.

### Les demandes de précisions des soumissionnaires doivent être présentées par écrit au plus tard sept jours avant la date fixée pour la réception des soumissions. Si elle est jugée nécessaire, la réponse prendra la forme d’un addenda.

### SNB affichera les addendas dans le RPANB; ils ne seront pas envoyés directement aux soumissionnaires.

NOTE AU RÉDACTEUR : Le nombre de jours pourrait devoir être modifié selon l’ampleur du projet ou si le projet a été lancé « sur invitation ». On l’a déjà vu réduit à cinq jours dans le cas de projets « sur invitation » et même moins pour de petits projets. Modifier seulement sur l’ordre du gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure – Division des bâtiments. Modifier en conséquence le cas échéant.

## Options Concernant les Systèmes et les produits:

### Dans le cas où les dossiers d’appel d’offres exigeraient un produit particulier, le consultant tiendra compte des demandes écrites de substitution au plus tard dix jours ouvrables avant la clôture des soumissions. De telles demandes doivent être accompagnées de l’information descriptive et des notices techniques complètes de sorte qu’une évaluation appropriée puisse être effectuée.

### Dans les demandes de substitution pour des produits exigés, les soumissionnaires doivent inclure dans leur prix de soumission les changements nécessaires aux travaux pour tenir compte desdites substitutions. Aucune demande de paiement subséquente de la part du soumissionnaire pour un ajout au prix du contrat en raison de changements dans les travaux qu’exige l’emploi d’équivalents approuvés ne sera prise en considération.

### En exécution de sa soumission, l’entrepreneur retenu devra réaliser tous les travaux exigés. Un produit qui n’est pas expressément exigé dans les devis doit être approuvé avant la clôture des soumissions selon les modalités décrites aux présentes. Tous les types de matériaux et d’articles nécessaires à l’exécution des travaux sont subordonnés à l’approbation des personnes dont le nom est inscrit sur la page couverture, sous la rubrique « Les questions relatives aux dessins et devis doivent être envoyées à : », et ce jugement ou cette décision est définitif. La présentation d’une soumission servira de preuve du respect de ces conditions par les soumissionnaires.

### Il convient de rappeler aux soumissionnaires qu’il est de leur responsabilité de s’assurer que tous les corps de métier et fournisseurs soumissionnent conformément aux conditions des documents contractuels.

# ÉVALUATION DES LIEUX

## Avant de présenter une soumission, il convient de visiter le chantier, d’examiner les dessins et le devis, et d’étudier les restrictions et conditions existantes, y compris les lois, les ordonnances et les règlements concernant le contrat. Inclure dans la soumission tous les articles, implicites ou obligatoires, nécessaires à la réalisation de toute condition prévue par le contrat.

## Se familiariser avec l’espace de travail disponible, l’aire d’entreposage, les installations d’accès et les autres conditions se rapportant au chantier dans l’optique du contrat.

NOTE AU RÉDACTEUR : La clause suivante vise les visites du chantier qui sont demandées par les soumissionnaires et qui ne nécessitent pas la présence de représentants du ministère des Transports et de l’Infrastructure – Division des bâtiments ou de consultants. Ces visites peuvent avoir pour objet le calcul de quantités ou tout autre renseignement similaire nécessaire aux soumissions.

## À noter que l’accès au chantier pour prendre connaissance de l’état des lieux sera restreint. L’accès au chantier doit être coordonné avec la personne-ressource dont le nom est inscrit sur la page titre.

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser le paragraphe suivant lorsqu’une visite du site est prévue. Modifier en fonction du projet. Il s’agira du seul moment où les représentants et tous les consultants de la Division des édifices du ministère des Transports et de l’Infrastructure seront sur les lieux en même temps pour répondre aux questions concernant le projet. Pour les appels d’offres publics, la date et l’heure de la visite du site seront affichées sur le RPANB. Pour les projets visés par une invitation à soumissionner, la date et l’heure de la visite du site seront inscrites dans la lettre d’invitation rédigée par le MTI. Modifier en conséquence. À noter : les visites du site ont lieu en général une semaine avant la fermeture du bureau dépositaire des soumissions ou une semaine avant la clôture des soumissions, selon la première éventualité.

## Un examen sur place aura lieu à la date et à l’heure indiquées dans [l’avis d’appel d’offres publié sur le RPANB] [la lettre d’invitation]. Il s’agira de la seule occasion d’examiner les conditions existantes sur place avec le ministère des Transports et de l’Infrastructure – Division des bâtiments et tous les consultants qui pourront répondre aux questions découlant de l’examen des lieux et des documents contractuels. Les noms des personnes ressources figurent sur la page couverture.

NOTE AU RÉDACTEUR : Conserver « DÉPÔT DES SOUMISSIONS » pour tous les projets.

# DÉPÔT DES SOUMISSIONS

## Présenter les soumissions à l’adresse de courriel indiquée dans l’article 1.1 – INVITATION À SOUMISSINNER de la présente section.

## Indiquer le **numéro et le nom du projet** sur la ligne **objet** du courriel. Les soumissions pour lesquelles cette information n’est pas fournie ne seront pas acceptées.

## Transmettre les documents d’appel d’offres en pièces jointes **en format PDF seulement**, sans les copier-coller dans le corps du courriel.

## Les documents de soumission signés numériquement ou les documents de soumission originaux sur papier numérisés en format PDF sont acceptables.

## Veiller à ce que les documents numérisés soient lisibles et renferment l’information requise. Tout document non lisible peut entraîner le rejet de la soumission.

## Envoyer les modifications apportées aux soumissions par courriel, à l’adresse indiquée dans l’article 1.1 – INVITATION À SOUMISSIONNER de cette section. Indiquer le **numéro du projet** et le **nom du projet** sur la ligne **objet**. Pour faciliter le processus d’examen, numéroter les modifications par ordre séquentiel sur la ligne objet. Par exemple : **Modification no 01 – BY1234 – Description du projet**

## Aucune soumission ne sera rejetée si le nom de l’entreprise qui la présente ne figure pas sur la liste de CINET.

## SNB ne sera pas responsable des courriels qui n’auront pas été reçus.

## Les soumissionnaires assument l’entière responsabilité de la présentation de leur offre de la manière et dans le délai prescrit.

# EXIGENCES CONCERNANT LES PIÈCES À SOUMETTRE

## La présentation de l’offre doit contenir les éléments suivants :

### Formulaire de soumission « F » signé officiellement. Chaque élément du formulaire de soumission doit être rempli, sauf indication contraire. Les soumissions incomplètes seront rejetées.

### Les garanties de soumission exigées et toutes les pièces jointes conformément à la clause 1.6 – Garantie de soumission dans la présente section.

### Pour les projets dont la valeur est supérieure à 100 000 $, une lettre valide attestant que l’entreprise est en règle auprès de la New Brunswick Construction Safety Association (NBCSA) en ce qui concerne le programme de certificat de reconnaissance (CR) ou un équivalent approuvé par l’ingénieur-architecte décrit à l’article 1.2 COMPÉTENCES DE L’ENTREPRENEUR de la section 01 35 30 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer le paragraphe suivant s’il n’y a pas de bureau dépositaire des soumissions pour le projet visé par l’appel d’offres.

### Lorsque l’entrepreneur général exécute les travaux d’un corps de métier du bureau dépositaire des soumissions, joindre à la soumission une lettre attestant du respect des exigences de qualification.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer le paragraphe suivant si le FORMULAIRE DE SOUMISSION « F » ne comprend pas de liste des sous-traitants.

### Lorsque l’entrepreneur général exécute les travaux d’un sous-traitant répertorié dans le formulaire de soumission « F », joindre à la soumission une lettre attestant le respect des exigences de qualification.

# GARANTIE DE SOUMISSION

## Général

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser les clauses suivantes (les clauses : .1, .2, et .3) pour les appels d’offres dont la valeur estimative du marché est de 500 000 $ et plus. Supprimer les clauses pour les appels d’offres dont la valeur estimative du marché est inférieure à 500 000 $ et pour les appels d’offres « sur invitation ». Coordonner avec le formulaire de soumission « F ».

### Toutes les soumissions doivent être accompagnées d’un cautionnement de soumission correspondant à dix pour cent (10 %) du prix total de soumission.

### Les cautionnements de soumission signés numériquement et les documents connexes ou les originaux sur papier numérisés sont acceptables. Leur authenticité sera vérifiée auprès du courtier d’assurance concerné ou de l’entreprise de cautionnement concernée avant l’attribution du contrat.

### Inclure le coût de la garantie de soumission dans le prix de soumission.

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser les paragraphes suivants (éléments .4 à .8) pour les appels d’offres estimés à moins de 500 000 $ et pour les appels d’offres « sur invitation ». Les supprimer pour les appels d’offres évalués à 500 000 $ ou plus. Coordonner avec le formulaire de soumission « F ».

### Toutes les soumissions doivent être accompagnées d’une garantie de soumission correspondant à dix pour cent (10 %) du prix de soumission total. La garantie de soumission peut prendre la forme d’un cautionnement de soumission, d’un chèque certifié, d’une traite bancaire, d’un mandat ou d’une lettre de crédit de soutien irrévocable.

### Les cautionnements de soumission signés numériquement et les documents connexes ou les originaux papier numérisés sont acceptables. Nous vérifierons leur authenticité auprès du courtier d’assurance concerné ou de l’entreprise de cautionnement concernée avant l’attribution du contrat.

### Les originaux sur papier numérisés de la lettre de crédit de soutien irrévocable, du chèque certifié, de la traite bancaire ou du mandat sont acceptables. Le MTI obtiendra du soumissionnaire retenu les originaux sur papier avant l’attribution du marché.

### Une lettre de crédit de soutien irrévocable signée numériquement est acceptable.

### Inclure le coût de la garantie de soumission dans le prix de soumission.

NOTE AU RÉDACTEUR : Toujours conserver les paragraphes suivants portant sur les « cautionnements de soumission ».

## Cautionnements de soumission:

### Les cautionnements de soumission doivent être passés en faveur de « Sa Majesté le Roi » du chef de la province du Nouveau-Brunswick.

### Les cautionnements de soumission doivent être souscrits auprès d’un agent d’une compagnie d’assurance autorisée à faire affaire dans la province du Nouveau-Brunswick.

### Le cautionnement de soumission doit être signé par un mandant de la compagnie qui présente la soumission.

### Le cautionnement de soumission doit porter le sceau de la compagnie qui présente la soumission.

### Le cautionnement de soumission doit être valide pendant au moins 21 jours à compter de la date de clôture de l’appel d’offres.

### Le cautionnement de soumission doit être accompagné d’une lettre d’un assureur titulaire d’une licence en vertu de la *Loi sur les assurances* du Nouveau-Brunswick indiquant que, si le contrat est attribué au soumissionnaire, un cautionnement pour le paiement de la main-d’œuvre et des matériaux et un cautionnement de bonne exécution seront fournis à la Couronne, conformément aux dispositions de l’article 83 de la *Loi sur les recours dans le secteur de la construction*. Cette lettre doit être signée par un signataire autorisé et doit porter le sceau de la société de cautionnement.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer les clauses suivantes portant sur la « lettre de crédit de soutien irrévocable » pour les appels d’offres dont la valeur estimative du marché est de 500 000 $ et plus.

## Lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI):

### La lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI) doit être passée en faveur de « Sa Majesté le Roi » du chef de la province du Nouveau Brunswick.

### La lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI) doit être émise ou avalisée par l’une des personnes qui suivent, au sens que donne de celles-ci la Loi canadienne sur les paiements (Canada) et ayant un bureau ouvert au public au Nouveau-Brunswick : une banque ou une banque étrangère autorisée; une société de prêt ou une société de fiducie qui est membre de l’Association canadienne des paiements; ou une société coopérative de crédit locale qui est membre d’une centrale membre de l’Association canadienne des paiements.

### Lorsqu’une lettre de crédit de soutien irrévocable est utilisée comme garantie de soumission, le ministère des Transports et de l’Infrastructure – Division des bâtiments acceptera seulement le formulaire en blanc fourni dans le « devis type ».

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer les clauses suivantes portant sur les « chèques certifiés » dans le cas des appels d’offres dont la valeur estimative du marché est de 500 000 $ et plus.

## Chèque certifié:

### Les chèques certifiés doivent être libellés à l’ordre du ministre des Finances et du Conseil du Trésor du Nouveau-Brunswick.

### Le chèque certifié sera conservé par le maître de l’ouvrage à titre de garantie de la bonne exécution des travaux par l’entrepreneur pour l’entière durée du contrat.

### Le chèque certifié peut être encaissé à la discrétion du Ministère afin d’être remboursé à l’entrepreneur à l’achèvement substantiel du projet.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer les paragraphes suivants portant sur les « traites bancaires et les mandats » pour les appels d’offres dont la valeur estimative du marché est de 500 000 $ et plus.

## Traites bancaires et mandats:

### Les traites bancaires et les mandats délivrés par une institution financière reconnue par Paiements Canada sont considérés être des formes acceptables de garantie de soumission.

### Toutes les traites bancaires et tous les mandats doivent être établis à l’ordre du ministre des Finances et du Conseil du Trésor du Nouveau-Brunswick.

### Il est important de noter que les mandats de Postes Canada, de Western Union ou d’autres institutions qui ne sont pas reconnues par Paiements Canada ne sont pas acceptés.

### Les traites bancaires et les mandats seront conservés par le maître de l’ouvrage à titre de garantie de la bonne exécution des travaux par l’entrepreneur pour l’entière durée du contrat.

### Les traites bancaires et les mandats peuvent être encaissés à la discrétion du Ministère afin d’être remboursés à l’entrepreneur à l’achèvement substantiel du projet.

# ASSURANCE DE BONNE EXÉCUTION

NOTE AU RÉDACTEUR : Toujours conserver les deux paragraphes suivants concernant les cautionnements.

## Lorsqu’un cautionnement de soumission sert de garantie de soumission, l’entrepreneur doit, dans un délai de quatorze (14) jours à compter de la notification de l’acceptation, fournir au maître de l’ouvrage un cautionnement de bonne exécution et un cautionnement pour le paiement de la main-d’œuvre et des matériaux, conformément à l’article 83 de la *Loi sur les recours dans le secteur de la construction* du Nouveau-Brunswick, qui doivent notamment :

### être émis par un assureur titulaire d’une licence en vertu de la *Loi sur les assurances* du Nouveau-Brunswick;

### avoir chacun un plafond de couverture d’au moins 50 % du prix du contrat;

### être présentés dans la forme prescrite dans le Règlement du Nouveau-Brunswick2021-81 (formule 19 et formule 18).

## Le cautionnement d’exécution et le cautionnement de paiement de la main-d’œuvre et des matériaux seront conservés par le maître de l’ouvrage à titre de garantie de la bonne exécution des travaux par l’entrepreneur pour l’entière durée du contrat.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer le paragraphe suivant lorsqu’il s’agit d’un appel d’offres d’une valeur estimative du marché de 500 000 $ et plus.

## Les entrepreneurs qui se servent d’un chèque certifié, d’une traite bancaire, d’un mandat ou d’une lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI) à titre de garantie de soumission peuvent, à leur discrétion et dans les 14 jours, y substituer un cautionnement d’exécution et un cautionnement de paiement de la main d’œuvre et des matériaux, au lieu que leur garantie de soumission soit conservée par le maître de l’ouvrage à titre de garantie de la bonne exécution des travaux.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer le paragraphe suivant lorsqu’il s’agit d’un appel d’offres d’une valeur estimative du marché de 500 000 $ et plus.

## Les entrepreneurs qui se servent d’un chèque certifié, d’une traite bancaire ou d’un mandat à titre de garantie de soumission peuvent, à leur discrétion et dans les 14 jours, y substituer une lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI), au lieu que leur garantie de soumission soit conservée par le maître de l’ouvrage à titre de garantie de la bonne exécution des travaux. Lorsqu’une lettre de crédit de soutien irrévocable est utilisée comme assurance de bonne exécution, le ministère des Transports et de l’Infrastructure – Division des bâtiments acceptera seulement le formulaire en blanc fourni dans le « devis type ».

NOTE AU RÉDACTEUR : Toujours conserver le paragraphe suivant.

## Inclure le coût de l’assurance de bonne exécution dans le prix de soumission.

NOTE AU RÉDACTEUR : Modifier l’exemple suivant sur les « rapports d’étude géotechnique » pour qu’elle corresponde au projet. La supprimer si elle ne s’applique pas.

# RAPPORTS D’ÉTUDE GÉOTECHNIQUE

## Un exemplaire du rapport d’étude géotechnique détaillé [nom du fichier], daté du [jour/mois/année]) et préparé par [nom de l’entreprise] peut être consulté en s’adressant à Construction SNB Édifices. Les demandes peuvent être transmises par courriel à [Constructionquestions@snb.ca](mailto:Constructionquestions@snb.ca)

## Le rapport fait état des recommandations relatives aux caractéristiques du sol pour la conception du projet. Ces recommandations ne doivent pas être interprétées comme étant des exigences du contrat, à moins qu’elles soient intégrées dans les documents contractuels.

## En raison de sa nature, le rapport ne peut pas établir toutes les conditions qui existent ou qui peuvent survenir sur le site. Si, de l’avis de l’ingénieur-architecte, les conditions en subsurface s’avèrent très différentes de ce qu’indique rapport, des modifications seront apportées à la conception et à la construction de la fondation et les crédits ou les dépenses qui en découleront par rapport au prix contractuel reviendront au maître de l’ouvrage ou seront à sa charge.

## Toutes les questions doivent être adressées à la personne dont le nom est inscrit sur la page couverture sous la rubrique « Les questions relatives aux dessins et devis doivent être envoyées à : ».

NOTE AU RÉDACTEUR : Les flux de trésorerie sont utilisés pour suivre les budgets établis pour chaque exercice financier commençant le 1er avril et se terminant le 31 mars. Il faut obtenir ces renseignements auprès d’un représentant du ministère des Transports et de l’Infrastructure - Division des bâtiments. Si l’article ne s’applique pas, choisir l’option « Ne s’applique pas » et supprimer l’autre option.

NOTE AU RÉDACTEUR : La formulation type ci-dessous peut être utilisée au besoin après avoir été modifiée en conséquence. Coordonner avec l’article « CASH FLOW LIMITATIONS » de la section 00 21 13, l’article « CALENDRIER DES ÉCHÉANCES » de la section 00 43 00, et l’article « COORDINATION DE PROJET (LIMITATION DES FLUX DE TRÉSORERIE » de la section 01 00 01.

# LIMITES DU FLUX DE TRÉSORERIE

## [Ne s’applique pas] [Les limites du flux de trésorerie ont été établies ainsi :] [Les limites du flux de trésorerie pour cette phase des travaux sont de [inscrire le montant] [(montant en chiffres)] du début des travaux à la fin de l’exercice financier se terminant le 31 mars [20\_\_]. Le reste du flux de trésorerie figurera dans le prochain exercice financier. L’entrepreneur général ne doit pas dépasser ce montant sans avoir l’approbation écrite de l’ingénieur-architecte.

## L’entrepreneur général doit limiter les travaux, la main-d’œuvre et les produits pour respecter ces limites du flux de trésorerie. L’horaire de travail sera coordonné de façon à suivre les limites du flux de trésorerie. Les travaux réalisés au cours de chaque exercice financier ne doivent pas dépasser les limites du flux de trésorerie, conformément au prix du contrat pour cette période. Le paiement des travaux ne peut pas être reporté au prochain exercice financier.

## Les entrepreneurs doivent savoir qu’ils peuvent faire l’objet d’une vérification par des vérificateurs du gouvernement provincial à tout moment.

## L’entrepreneur doit démontrer dans l’horaire de travail que le flux de trésorerie prévu pour l’exercice financier en cours sera dépensé en entier d’ici à la date indiquée.

NOTE AU RÉDACTEUR : Si la soumission doit passer par le bureau dépositaire des soumissions, indiquer l’emplacement de celui-ci. La date de clôture établie par le MTI précède généralement de deux jours la clôture de l’appel d’offres et n’est pas un lundi, un vendredi, ni un jour férié. Supprimer la clause pour tous les appels d’offres « sur invitation » et si elle n’est pas applicable aux appels d’offres publics. Coordonner avec le gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure – Division des bâtiments.

NOTE AU RÉDACTEUR : Pour les projets dont le coût estimatif de construction est supérieur ou égal à 500 000 $, les travaux pour les corps de métier suivants feront l’objet d’un appel d’offres par l’intermédiaire du Bureau dépositaire des soumissions :

- L’acier de structure lorsque le coût est évalué à 100 000 $ ou plus. Ne pas inclure l’obligation de respecter les programmes de qualité comme ISO 9000, ASIC ou CSIC dans la description des travaux. Les seules exigences en matière d’assurance de la qualité approuvées par le ministère des Transports et de l’Infrastructure - Division des bâtiments sont celles énumérées à l’article « CERTIFICATION D’ASSURANCE DE LA QUALITÉ DE L’ACIER DE STRUCTURE VÉRIFIÉE PAR UNE TIERCE PARTIE » de la section 00 43 00 - INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE. Coordonner également avec l’article « PRIX AU BUREAU DÉPOSITAIRE DES SOUMISSIONS » de la section 00 41 14 - FORMULAIRE DE SOUMISSION « F ».

 La maçonnerie lorsque son coût est évalué à 100 000 $ ou plus.

 La toiture lorsque son coût est évalué à 100 000 $ ou plus.

 La plomberie lorsque son coût est évalué à 100 000 $ ou plus.

La ventilation et le conditionnement de l’air (VCA) lorsque leur coût est évalué à 100 000 $ ou plus (le VCA comprend également les dispositifs de régulation). Pour certains projets d’immobilisations de grande envergure, le « gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure - Division des bâtiments » décidera si les dispositifs de régulation doivent faire l’objet d’un appel d’offres distinct par l’intermédiaire du Bureau dépositaire des soumissions. TRÈS IMPORTANT : lorsqu’il est décidé de séparer les systèmes de VCA et les dispositifs de régulation, il faut s’assurer que la conception est établie en conséquence et que les indications sont claires. Par le passé, il y a eu des lacunes, des omissions ou des directives qui n’établissaient pas clairement quels travaux chaque corps de métier devait effectuer, ce qui a entraîné des ordres de modification et des coûts supplémentaires pour les contrats en question. S’assurer que toutes les exigences sont respectées et que les systèmes sont compatibles et qu’ils peuvent être raccordés l’un à l’autre, même si les travaux ont été effectués séparément.

 Les gaz médicaux lorsque leur coût est évalué à 100 000 $ ou plus.

 Le transfert de chaleur liquide (chauffage et refroidissement) lorsque son coût est évalué à 100 000 $ ou plus.

 Les gicleurs lorsque leur coût est évalué à 100 000 $ ou plus.

 Les travaux d’électricité lorsque leur coût est évalué à 100 000 $ ou plus.

NOTE AU RÉDACTEUR : Pour les projets évalués à moins de 500 000 $, le recours au Bureau dépositaire des soumissions sera laissé à la discrétion du gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure - Division des bâtiments. Les mêmes limites pour les valeurs liées aux corps de métiers s’appliqueront si le Bureau dépositaire des soumissions est utilisé pour des projets de moins de 500 000 $. Supprimer l’article s’il ne s’applique pas.

# BUREAU DÉPOSITAIRE DES SOUMISSIONS

## Les soumissions relatives aux travaux des corps de métiers seront closes au bureau dépositaire des soumissions de l’Association de la construction de [Fredericton (Nord-Ouest)], [Moncton (Nord-Est)], [Saint John], [\_\_\_\_\_\_\_] à la date et à l’heure indiquées dans l’avis d’appel d’offres du RPANB.

NOTE AU RÉDACTEUR : Modifier le paragraphe suivant selon l’appel d’offres. Énumérer les sections de devis couvertes par chaque corps de métier.

## Les corps de métier ci-dessous doivent soumettre leurs soumissions par l’entremise du Bureau dépositaire des soumissions conformément aux règles de ce bureau, au plus tard à l’heure et à la date de clôture de l’appel d’offres annoncées ou officiellement modifiées. En vertu des règles du Bureau dépositaire des soumissions, aucune soumission ne sera acceptée d’un entrepreneur qui a été suspendu relativement à l’utilisation du système de dépôt des soumissions.

NOTE AU RÉDACTEUR : Coordonner les exigences du Bureau dépositaire des soumissions pour l’acier de structure avec l’article « CERTIFICATION D’ASSURANCE DE LA QUALITÉ DE L’ACIER DE STRUCTURE VÉRIFIÉE PAR UNE TIERCE PARTIE » de la section 00 43 00 INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE et avec l’article « PRIX DU BUREAU DÉPOSITAIRE DES SOUMISSIONS » de la section 00 41 14 FORMULAIRE DE SOUMISSION « F ».

Acier de structure : [05 12 23, 05 21 00, etc.]

Maçonnerie :

Toiture :

Plomberie :

NOTE AU RÉDACTEUR : Les dispositifs de régulation doivent faire partie de la ventilation et du conditionnement de l’air pour les projets dont les montants sont indiqués dans la note au rédacteur ci-dessus. Supprimer l’exigence distincte ci-dessous relative aux dispositifs de régulation à moins que le gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure - Division des bâtiments exige qu’elle fasse l’objet d’un appel d’offres distinct.

Ventilation et conditionnement de l’air (VCA) [et dispositifs de régulation] :

NOTE AU RÉDACTEUR : Ne présenter séparément les dispositifs de régulation que si le gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure - Division des bâtiments le demande. Sinon, supprimer le tout. Lorsque les dispositifs de régulation doivent faire l’objet d’un appel d’offres distinct, modifier le texte sur la « ventilation et le conditionnement de l’air » ci-dessus en conséquence.

[Dispositifs de régulation] :

Gaz médicaux :

Transfert de chaleur liquide :

Gicleurs :

Système électrique :

## Sécurité du Bureau dépositaire des soumissions

### Les sous-traitants qui soumissionnent par l’entremise du Bureau dépositaire des soumissions doivent fournir un cautionnement de soumission et une lettre de consentement au cautionnement. Cette exigence remplace les règles 12a) et 12b) des règles de procédure du Bureau dépositaire des soumissions. Le sous-traitant doit établir le cautionnement de soumission au nom de l’« entrepreneur principal choisi ».

### Le cautionnement de soumission représentera dix pour cent (10 %) du prix de soumission proposé par l’entrepreneur spécialisé.

### Inclure le coût du cautionnement dans le prix de soumission.

## Si aucun prix valide n’est reçu par l’entremise du Bureau dépositaire des soumissions pour l’un ou l’autre des corps de métier énumérés, le soumissionnaire (entrepreneur principal) devra faire ce qui suit :

### Inclure dans le prix de soumission l’étendue des travaux pour le corps de métier visé, conformément à l’article intitulé « PRIX DU BUREAU DÉPOSITAIRE DES SOUMISSIONS » de la section 00 41 14 FORMULAIRE DE SOUMISSION « F ».

### Indiquer sur le formulaire de soumission, dans l’espace prévu pour le corps de métier visé, le sous-traitant proposé et le prix.

## S’il fait appel à ses propres ressources, l’entrepreneur doit joindre à sa soumission une lettre attestant que les exigences de qualification sont respectées, à défaut de quoi elle sera refusée.

## Après la clôture des soumissions, il faudra obtenir l’autorisation écrite de l’ingénieur-architecte pour modifier la liste des sous-traitants à la rubrique « PRIX DU BUREAU DÉPOSITAIRE DES SOUMISSIONS » de la section 00 41 14 – FORMULAIRE DE SOUMISSION « F ».

## L’entrepreneur général est responsable de toute la coordination requise pour l’ensemble du projet, c’est-à-dire tous les corps de métier, toutes les disciplines, tous les travaux et tous les matériaux obtenus par l’entremise du Bureau dépositaire des soumissions.

FIN DE LA SECTION

NOTE AU RÉDACTEUR : Les mots entre crochets [ ] doivent être modifiés. Effacer les crochets dans la version définitive.

NOTE AU RÉDACTEUR : Ces documents d’appel d’offres doivent servir aux travaux de construction générale pour les prix convenus. En de rares occasions, le gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure (MTI) peut exiger un contrat à prix unitaires. Dans ce cas, le formulaire de soumission « F » devra être remplacé par le « formulaire de soumission F – prix unitaire » qui se trouve sur le site Web de la Division des édifices du MTI, et la mention « prix forfaitaire » devra être remplacée par « prix unitaires » dans la section 01 00 01 du devis, à la rubrique intitulée « Résumé des travaux ». Tous les changements ou tous les critères de soumission particuliers ajoutés à ce document doivent être examinés par la Division des édifices du MTI.

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter à l'appel d'offres.

NOM DU SOUMISSIONNAIRE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ministre des Transports et de l’Infrastructure

Province du Nouveau-Brunswick

Fredericton, (Nouveau-Brunswick)

# PRIX DE LA SOUMISSION

## JE/NOUS, le ou les soussignés, après avoir soigneusement examiné tous les documents contractuels et examiné le site et les conditions affectant les travaux, soumissionne/ soumissionnons par les présentes, offre/offrons de conclure un contrat et accepte/acceptons de fournir l'ensemble du matériel, de la main-d'oeuvre, de l'équipement et des services nécessaires pour exécuter tous les travaux conformément à toutes les exigences des documents officiels d'appel d'offres, pour la somme forfaitaire de :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Inscrivez le montant en chiffres. Le montant ci-dessus est en devises canadiennes et il exclut la TVH)

NOTE AU RÉDACTEUR : Le paragraphe 1.1.2 s'applique uniquement aux projets de valeur estimative de 500 000 $ et plus. Il doit être supprimé lorsque les projets de valeur estimative inférieure à 500 000 $ et dans le cas des projets "sur invitation". Coordonner avec la Section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS et la Section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.

## J'inclus/NOUS incluons aux présentes un cautionnement de soumission d'un montant correspondant à dix pour cent (10 %) du prix total de la soumission.

NOTE AU RÉDACTEUR : Le paragraphe 1.1.3 s'applique seulement aux projets de valeur estimative inférieure à 500 000 $ ainsi qu'aux projets "sur invitation". Il doit être supprimé lorsque les projets sont de valeur estimative de 500 000 $ et plus.

NOTE AU RÉDACTEUR : Modifier l'article 1.1.3 conformément au gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments et aux exigences de la Section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS et la Section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES. Le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments peut limiter la garantie de soumission à un « cautionnement de soumission seulement » même si le projet est inférieur à 500 000 $, selon les exigences du projet.

## J'inclus/NOUS incluons aux présentes un cautionnement de soumission, un chèque certifié, une traite bancaire, un mandat ou une lettre de crédit de soutien irrévocable d'un montant correspondant à dix pour cent (10 %) du prix total de la soumission.

## Je confirme (nous confirmons) avoir examiné tous les addendas relatifs à cet appel d’offres et ma (notre) soumission comprend la main-d’œuvre, les matériaux, etc., prévus ou implicites dans lesdits addendas.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer l'article « 1.2 PRIX AU BUREAU DÉPOSITAIRE DE SOUMISSIONS » lorsque des corps de métier ne sont pas tenus de recourir à l'intermédiaire du Bureau dépositaire de soumissions. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Lorsque cet article s'applique, coordonner avec l’article « Bid Depository » de la Section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS, et avec l’article « Bureau Dépositaire des Soumissions » de la Section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.

# PRIX AU BUREAU DÉPOSITAIRE DE SOUMISSIONS

## Le prix de la soumission comprend les prix pour les corps de métier suivants étant donné que la soumission a été présentée par l'entremise du Bureau dépositaire de soumissions. Les sections couvertes par chaque sous-traitant sont énumérées à l'article « [1.10] Bid Depository Tenders » de la Section 00 21 13 et l’article « [1.10] Bureau dépositaire des soumissions » de la Section 00 21 14 – Instructions supplémentaires aux soumissionnaires.

TRAVAUX EN

SOUS-TRAITANCE SOUS-TRAITANT PRIX

[exemple de corps de métier]

Acier de Structure \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_$

(nom du sous-traitant) (inscrivez le montant en chiffres)

Maçonnerie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_$

(nom du sous-traitant) (inscrivez le montant en chiffres)

(Les montants ci-dessus sont en devises canadiennes et ils excluent la TVH)

## Si aucun prix valide n'a été reçu par l'entremise du Bureau dépositaire de soumissions pour les corps de métier énumérés ci-dessus; nous avons identifié notre sous-traitant et le prix pour les travaux des corps de métier.

NOTE AU RÉDACTEUR : Confirmer auprès du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments et obtenir son approbation avant d'utiliser cette exigence. Supprimer l'article au complet s'il n'est pas requis. Coordonner avec l'article « BID DEPOSITORY TENDERS » de la Section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS, avec l’article « BUREAU DÉPOSITAIRE DE SOUMISSIONS » de la Section 00 21 14 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES et avec l'article « CERTIFICATION D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DE L'ACIER DE STRUCTURE VÉRIFIÉE PAR UNE TIERCE PARTIE » de la Section 00 43 00 - INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE.

## J'ai/NOUS avons lu les exigences à l'effet que le fabricant de l'acier de construction doit avoir un programme d'assurance de la qualité qui a été vérifié par un tiers indépendant et qui est en place au moment du dépôt de la soumission.

# PRIX UNITAIRES

NOTE AU RÉDACTEUR : Les experts-conseils peuvent préciser des prix unitaires, des prix distincts ou des prix alternatifs. Les prix unitaires, distincts ou alternatif doivent être utilisés uniquement avec l'approbation du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

NOTE AU RÉDACTEUR : Le « magasinage » au niveau des prix dans la « formulaire de soumission » peut constituer une raison ou une occasion de plus de REJET. Les experts-conseils ou les rédacteurs de devis devraient utiliser des renseignements supplémentaires chaque fois que c'est possible.

## Si le Maître de l'ouvrage décide de modifier la portée des travaux, il se réserve le droit d'ajuster le prix de la soumission en conséquence, en utilisant les prix unitaires suivants. Les prix unitaires comprennent l'ensemble des travaux, des matériaux et des travaux connexes précisés dans la section pertinente à chaque unité.

NOTE AU RÉDACTEUR : Énumérer les articles pour lesquels des prix unitaires sont requis (par exemple : Fenêtre). S'assurer que l'unité est clairement définie dans les devis et les dessins.

UNITÉS PRIX PAR UNITÉ

[p. ex. Fenêtre de type A] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_$

(inscrivez le montant en chiffres)

(Le montant ci-dessus est en devises canadiennes et il exclut la TVH)

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer les articles « PRIX DISTINCTS » et « PRIX ALTERNATIF » lorsqu'ils ne sont pas requis. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

# PRIX DISTINCTS

## Si le propriétaire décide d'augmenter la portée des travaux, il se réserve le droit d'ajuster le prix de la soumission en conséquence en utilisant les prix distincts suivants. Les prix distincts comprennent l'ensemble des travaux et des matériaux ainsi que les travaux précisés aux sections pertinentes, et les frais généraux et les profits de l'entrepreneur :

### Les prix distincts ne sont pas inclus dans le prix de la soumission

### Prix distinct no 1 : [Décrire la portée des travaux et les conditions requises pour ce prix distinct et la ou les sections de devis pertinentes lorsque précisé.]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $

(inscrivez le montant en chiffres)

(Le montant ci-dessus est en devises canadiennes et il exclut la TVH)

# PRIX ALTERNATIF

## Au lieu du [produit] précisé à la Section [\_\_\_\_\_] en utilisant le [produit] alternatif précisé à la Section [\_\_\_\_\_] et en apportant tous les changements subséquents requis [décrire], le prix total de notre soumission serait modifié comme suit :

**AJOUTER au prix de la soumission** :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $

(inscrivez le montant en chiffres)

(Le montant ci-dessus est en devises canadiennes et il exclut la TVH.

Un montant d'argent doit être inscrit même si le chiffre est 0.00$)

ou

**DÉDUIRE du prix de la soumission** :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $

(inscrivez le montant en chiffres)

(Le montant ci-dessus est en devises canadiennes et il exclut la TVH.

Un montant d'argent doit être inscrit même si le chiffre est 0.00$)

# SOUS-TRAITANTS

NOTE AU RÉDACTEUR : L'article « sous-traitants » est rarement utilisé et le supprimer lorsqu’il n’est pas nécessaire. Ne l’utiliser que lorsque le gestionnaire de projet du MTI l’exige. Le supprimer lorsqu’on a recours au Bureau dépositaire de soumissions. Cet article peut être utilisé lorsqu’il n’y a pas de corps de métier devant passer par le Bureau dépositaire de soumissions mais qu’il faut tout de même fournir de l’information sur les sous-traitants au gestionnaire de projet du MTI; par exemple, pour des projets dont la valeur estimative est inférieure à 500 000 $. Obtenir une liste des corps de métier requis auprès du gestionnaire de projet du MTI. Les experts-conseils qui ont besoin de prix pour leur banque de données d’estimation des coûts doivent utiliser la section 00 43 00 – INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE et non le présent article.

## Fournir le nom des sous-traitants qui réalisent les travaux suivants.

## Lorsque les travaux suivants sont exécutés par la main-d’œuvre de l’entrepreneur général, il faut joindre à la soumission une lettre attestant le respect des exigences de qualification. Sinon, la soumission sera rejetée.

## Après la clôture des soumissions, il faudra obtenir l’autorisation écrite de l’ingénieur-architecte pour modifier cette liste de sous-traitants.

Corps de métier Sous-traitants

[ajouter le corps de métier] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOTE AU RÉDACTEUR : Ne pas toucher aux exigences de la clause de certification de sécurité. Supprimer seulement pour les projets "Sur Invitation".

# CERTIFICATION DE SÉCURITÉ

## Je reconnais/Nous reconnaissons qu'il faut fournir un certificat de sécurité en construction conformément à la Section 01 35 30 - Exigences de la Santé et sécurité et j'ai/nous avons joint une "Lettre de bon état" de la NBCSA, ou un document équivalent approuvé, comme preuve de conformité pour tous les projets dont la valeur de soumission est supérieure à 100 000 $.

# DÉBITEUR

## Je reconnais/Nous reconnaissons que les soumissions qui contiennent une fausse déclaration quant au statut de débiteur du soumissionnaire, et les soumissions de débiteurs pourraient, à l’entière discrétion du ministre, être immédiatement exclues. Consultez la section 00 22 13 – INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX SOUMISSIONNAIRES, article 1.9 “DÉBITEUR”.

# CONVENTION

## JE conviens/NOUS convenons également que cette soumission doit demeurer « ouverte à l'acceptation » et irrévocable jusqu'à vingt-et-un (21) jours après le jour fixé pour le dépouillement des soumissions.

NOTE AU RÉDACTEUR : Retirer l'article « Allocation monétaire » lorsqu'il n'y a pas d'allocation monétaire précisée. Confirmer avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Coordonner avec l'article « Allocations » de la Section 01 00 01 EXIGENCES GÉNÉRALES PROPRES AU PROJET.

## Je reconnais/Nous reconnaissons l'allocation monétaire précisée à la Section 01 00 01 EXIGENCES GÉNÉRALES PROPRES AU PROJET et j'atteste/nous attestons que nous l'avons incluse dans le prix de notre soumission.

NOTE AU RÉDACTEUR : Insérer la date d'achèvement du projet dans l'espace fourni à cet effet. S'assurer que la date d'achèvement est raisonnable et coordonnée avec le gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

## Je conviens/Nous convenons que les travaux seront substantiellement terminés et que le bâtiment sera prêt à être occupé par le Maître de l'ouvrage au plus tard le [jour mois année].

## J'ai/Nous avons lu la version la plus récente du document de « Devis type » disponible sur la page Internet de la province du Nouveau-Brunswick décrite dans la Section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer le paragraphe sur le plan de contrôle et de prévention des infections lorsqu’il n’est pas requis. Modifier en conséquence le cas échéant. La plupart des projets qui exigent ce type de plan sont réalisés dans les hôpitaux et les foyers de soins. En cas de doute, confirmer auprès du gestionnaire de projet.

## Je reconnais/Nous reconnaissons les exigences relatives à la prévention/contrôle des infections tel que requis dans la section 00 43 00 INFORMATION SUPPLEMENTAIRE.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE EN CARACTERES D'IMPRIMERIE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ADRESSE CODE POSTAL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° DE TÉLÉPHONE ADRESSE COURRIEL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOM DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

Ce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_jour de/d'\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(jour) (mois) (année)

NOTE AU RÉDACTEUR : Dans le cas des projets nécessitant une évaluation des coûts ou d'autres renseignements pertinents ayant un impact sur l'adjucation des contrats, de l'information supplémentaire est requise par le Maître de l'ouvrage. Ces renseignements doivent être coordonnés avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Supprimer cette section si elle n'est pas nécessaire. En général, cette section N'est PAS requise dans le cas des projets « sur invitation », mais ceci doit être confirmé auprès du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

NOTE AU RÉDACTEUR : Les mots entre crochets [ ] doivent être modifiés. Effacer les crochets dans la version définitive.

# EXIGENCES

## Le soumissionnaire le moins-disant doit soumettre une copie complète de la documentation nécessaire au Maître de l'ouvrage, conformément au présent devis, dans les quatre (4) jours suivant la date limite pour la présentation des soumissions, ou selon les autres directives indiquées.

# CALENDRIER DES ÉCHÉANCES ET DES TRAVAUX

NOTE AU RÉDACTEUR : Inclure le paragraphe suivant seulement si le gestionnaire de projet de la Division des bâtiments le demande. Supprimer le paragraphe s’il n’est pas nécessaire.

## Soumettre un calendrier des travaux indiquant l'horaire, le tarif et l'ordre des travaux de construction proposés.

NOTE AU RÉDACTEUR: Supprimer l'article suivant lorsque les détails sur les flux de trésorerie ne sont pas indiqués, ni nécessaires. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments, ainsi qu'avec la Section 01 00 01, EXIGENCES GÉNÉRALES PROPRES AU PROJET, article « COORDINATION DE PROJET (LIMITATIONS DES FLUX DE TRÉSORERIE) »; avec la Section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS, article « CASH FLOW LIMITATIONS » et avec la Section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES, article « LIMITE DU FLUX DE TRÉSORERIE ».

## Soumettre les flux de trésorerie anticipés pour l'année financière, comme indiqué dans l'article « CASH FLOW LIMITATIONS » de la Section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS et l’article « LIMITE DU FLUX DE TRÉSORERIE » de la section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.

## Soumettre les calendriers, sous forme exigée à la Section 01 00 02 EXIGENCES GÉNÉRALES TYPES, article « CALENDRIER ».

NOTE AU RÉDACTEUR : NE PAS recopier le nom des « SOUS-TRAITANTS » figurant déjà sur le formulaire de soumission. Dresser une liste uniquement des travaux des corps de métier et des sous-traitants pour lesquels des prix sont requis par le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

# LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET DES DONNÉES RELATIVES AU COÛT

## Fournir une liste de prix pour la partie des travaux décrite et indiquée. Les prix doivent comprendre la fourniture et l'installation, à moins d'avis contraire. Les prix ne doivent pas comprendre la TVH, ni les frais généraux, ni les profits de l'Entrepreneur général.

NOTE AU RÉDACTEUR : La liste ci-dessous n'est qu'une liste typique. Coordonner le tout avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. La liste peut également être sous la forme de sections de devis, et divisée selon les divisions de ce dernier. Se référer à la liste ci-dessous uniquement à titre d'exemple, puis la modifier afin de l'adapter au projet. Au besoin, la coordonner également à la Section BHRE (BATIMENTS A HAUT RENDEMENT ÉNERGÉTIQUE) EXIGENCES ET PROCÉDURES.

NOTE AU RÉDACTEUR : S'il y a lieu dans le cas de projets de BHRE (bâtiments à haut rendement énergétique) se servant d'un outil d'évaluation, comme le LEED, coordonner la liste ci-dessous avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments et du LEED PA. Il se peut que des renseignements supplémentaires soient nécessaires afin de remplir certains gabarits pour les projets de BHRE. Adapter au projet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CORPS DE MÉTIER | SOUS-TRAITANTS/FOURNISSEUR |  | COÛT |
|  |  |  |  |
| .1 Fondations et dalles sur terre-plein |  |  | $ |
| .2 Structure |  |  | $ |
| .3 Murs extérieurs |  |  | $ |
| .4 Toitures |  |  | $ |
| .5 Finis intérieurs |  |  | $ |
| .6 Systèmes mécaniques |  |  | $ |
| Plomberie |  |  | $ |
| Systèmes de protection contre les incendies |  |  | $ |
| Chauffage |  |  | $ |
| Ventilation |  |  | $ |
| Coût total du matériel mécanique |  |  | $ |
| .7 Systèmes électriques |  |  | $ |
| Éclairage |  |  | $ |
| Communications |  |  | $ |
| Coût total du matériel électrique |  |  | $ |
| .8 Ascenseur |  |  | $ |
| .9 Système de gestion de l’énergie |  |  | $ |
| .10 Mobilier d’ébénisterie intégré |  |  | $ |
| .11 Conditions générales, frais généraux, profits, administration et imprévus |  |  | $ |
| .12 Travaux extérieurs |  |  | $ |
| .13 Travaux de construction spéciaux |  |  | $ |

NOTE AU RÉDACTEUR : Inclure la certification en soudage au besoin et en faire un renvoi dans la Section « ACIER DE STRUCTURE ».

NOTE AU RÉDACTEUR : La formulation a été mise à jour afin de tenir compte du Bulletin n°12, daté du 7 juillet 1997. Examiner et mettre à jour afin de l'adapter au projet.

# CERTIFICATION EN SOUDAGE

## Fournir de la documentation de date récente émise par le "Bureau canadien de soudage" et attestant de la qualification à jour de l'entrepreneur en acier de construction pour exécuter les travaux requis, conformément à la norme [CSA W47.1 - Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier] [et à la norme] [CSA W47.2 - Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium]. Cette lettre doit être signée par un représentant autorisé du "Bureau canadien de soudage" et contresignée par un représentant autorisé de l'entrepreneur en acier de construction.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer le paragraphe sur le plan de contrôle et de prévention des infections lorsqu’il n’est pas requis. Modifier en conséquence le cas échéant. La plupart des projets qui exigent ce type de plan sont réalisés dans les hôpitaux et les foyers de soins. En cas de doute, confirmer auprès du gestionnaire de projet.

# PLAN DE PRÉVENTION DES INFECTIONS

## Fournir l'information requise pour la prévention des infections et joignez les pièces justificatives requises conformément à la Section [\_\_\_\_\_\_\_] - Procédures de prévention des infections.

NOTE RÉDACTEUR : Supprimer les exigences pour les programmes d'assurance de la qualité comme ISO 9000, ASIC ou SICAS dans la description des travaux. La seule exigence du programme d'assurance de la qualité approuvé par le ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments est indiquée dans l'article ci-dessous. Confirmer auprès du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments avant d'utiliser cette exigence, et obtenir son approbation au préalable. Supprimer cet article lorsqu'il n'est pas nécessaire. Coordonner avec la Section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS, article « Bid Depository Tenders » et la Section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES, article « Bureau Dépositaire des Soumissions », et aussi l'article « PRIX AU BUREAU DÉPOSITAIRE DE SOUMISSIONS », de la Section 00 41 14, FORMULAIRE DE SOUMISSION "F".

# CERTIFICATION D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DE L'ACIER DE STRUCTURE VÉRIFIÉE PAR UNE TIERCE PARTIE

## Le manufacturier doit avoir en place, au moment de la soumission, un programme d'assurance de la qualité vérifié par une tierce partie. Soumettre la certification à l'Ingénieur - Architecte dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer l'article "ÉQUITÉ SALARIALE" lorsqu'il n'est pas requis.

# ÉQUITÉ SALARIALE

## Le gouvernement du Nouveau-Brunswick s’engage à encourager et à inciter les employeurs qui font affaire avec le gouvernement à adopter des mesures d’équité salariale. Avant l’attribution d’un contrat de construction de plus de 1 000 000 $, les entrepreneurs devront suivre le module d’apprentissage sur l’équité salariale réalisé par la Direction de l’égalité des femmes. Les entrepreneurs devront joindre à l’information supplémentaire une copie de leur certificat d’achèvement avant l’attribution du contrat. Pour faire le module et obtenir votre certificat, visitez le site <http://www.gnb.ca/equitesalariale> Si vous avez des questions, communiquez avec le Bureau de l’équité salariale au numéro sans frais 1-877-253-0266 ou par courriel à [peb-bes@gnb.ca](mailto:peb-bes@gnb.ca)

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser l’article « Garantie de toiture » pour tous les projets qui nécessitent des travaux sur les toits, à moins d’indication contraire du gestionnaire de projet et du gestionnaire de projet de toit de la Division des édifices du ministère des Transports et de l'Infrastructure. Il est possible qu’une garantie ne soit pas requise pour les petits projets de modernisation. Supprimer l’article lorsqu’il n’est pas nécessaire.

# GARANTIE DE TOITURE

## Fournir des documents écrits de la Master Roofers Guarantee of New Brunswick (MRGNB), ou d'une agence émettrice de cautionnement indiquant qu'une garantie de trois ans sera fournie comme demandé à la Section 07 52 00, Toiture bitumineuse modifiée. Cette lettre doit être signée par un représentant autorisé de la MRGNB ou par un agent émetteur de cautionnement autorisé à faire affaire dans la province du Nouveau-Brunswick et contresignée par un représentant autorisé de l'entrepreneur en couverture. Une garantie de trois ans fournie par une société de cautionnement doit correspondre à au moins quarante pour cent (40 %) de la composante couverture du prix offert.

Fin de la section

NOTE AU RÉDACTEUR : La présente section a été élaborée afin d'être utilisée avec tous les projets faisant l'objet d'un appel d'offres par l'entremise du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Adapter à l'appel d'offres. La présente section comprend les « Exigences générales » PROPRES AU PROJET.

NOTE AU RÉDACTEUR : Les mots entre crochets [ ] doivent être modifiés. Effacer les crochets dans la version définitive.

NOTE AU RÉDACTEUR : Ces documents d’appel d’offres doivent servir aux travaux de construction générale pour les prix convenus. En de rares occasions, le gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure (MTI) peut exiger un contrat à prix unitaires. Dans ce cas, le formulaire de soumission « F » devra être remplacé par le « formulaire de soumission F – prix unitaire » qui se trouve sur le site Web de la Division des édifices du MTI, et la mention « prix forfaitaire » devra être remplacée par « prix unitaires » dans la section 01 00 01 du devis, à la rubrique intitulée « Résumé des travaux ». Tous les changements ou tous les critères de soumission particuliers ajoutés à ce document doivent être examinés par la Division des édifices du MTI.

NOTE RÉDACTEUR : Le présent document de préface a été modifié et élaboré afin d'être utilisé pour des projets de BHRE(Bâtiments à Haut Rendement Énergétique) utilisant un outil d'évaluation comme le LEED. Selon les directives du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments, d'autres outils d'évaluation pour les BHRE (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique) peuvent être utilisés, comme Green Globes. Modifier le document afin de l'adapter au projet ou à un autre outil d'évaluation selon les directives du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Lorqu'ils ne sont pas nécessaires, supprimer les articles sur les BHRE (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique). Lorsque le devis technique l'exige, soumettre la documentation demandée afin de vérifier la conformité à l'outil d'évaluation des BHRE (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique).

# GÉNÉRALITÉS

## Tous les articles de la présente section sont des « Exigences Générales Propres au Projet ». Consulter également la Section 01 00 02 - EXIGENCES GÉNÉRALES TYPES du document de devis type.

NOTE AU RÉDACTEUR : Le nouveau document de préface « Devis Type » est disponible en ligne et peut être téléchargé et utilisé conjointement avec un dossier de soumission propre au projet et comme complément à celui-ci. Ne pas inclure le devis type avec les sections propres au projet. Il s'agit d'un document « autonome » qui est à part des documents d'appel d'offres. Ne pas modifier le devis type, car il s'agit d'un document standard pour l'ensemble des projets du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

## Il faut coordonner les documents d’appel d’offres propres au projet avec le document de préface de devis type accessible sur le site Web et mentionné dans la section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS et la section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.

# SOMMAIRE DES TRAVAUX

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter à l’appel d’offre. En de rares occasions, le contrat ne comprend peut-être pas de « prix forfaitaire ». Dans ce cas, le gestionnaire de projet donnera des directives.

## Le présent contrat comprend l'apport de toute la main-d’œuvre, de tout le matériel, de tous les matériaux et de toutes les installations de chantier nécessaires pour terminer les travaux du dossier d'appel d'offres, comme décrits dans la section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS et la Section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES, et dans les dessins et le devis.

### Forme de contrat : montant forfaitaire;

### l'occupation [partielle] par le Maître de l'ouvrage : effectuer les travaux de manière à perturber le moins possible l'exploitation normale du bâtiment.

NOTE AU RÉDACTEUR : Détailler les étapes des travaux. Décrire l’étendue des travaux afin de donner aux soumissionnaires une meilleure compréhension du travail en cause.

## Les travaux prévus au présent contrat comprennent, sans toutefois s'y limiter :

### [\_\_\_\_\_\_\_].

### [\_\_\_\_\_\_\_].

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter l'article « SOUMISSIONS » au projet. Ajouter les exigences particulières propres au projet qui ne sont pas incluses dans les « SOUMISSIONS » requises de la Section 01 00 02 - EXIGENCES GÉNÉRALES TYPES. Supprimer les paragraphes concernant les BHRÉ (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique) lorsqu'ils ne sont pas nécessaires.

# SOUMISSIONS

## Les documents/soumissions à soumettre relativement aux [BHRÉ (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique)] [Green Globes] s'appliquent à toutes les sections du présent devis. Consulter également chaque section du présent devis pour connaître les exigences supplémentaires. Consulter la Section [ 01 35 18 - BHRÉ (BÂTIMENTS À HAUT RENDEMENT ÉNERGÉTIQUE) - EXIGENCES ET PROCÉDURES].

NOTE AU RÉDACTEUR : Le paragraphe suivant doit être conservé.

## La présente section doit être coordonnée avec la Section 01 00 02 - EXIGENCES GÉNÉRALES TYPES pour les exigences supplémentaires relatives aux documents/soumissions à soumettre et à l'information nécessaire.

NOTE AU RÉDACTEUR : Le nombre de jour peut être modifié seulement s'il y a eu demande écrite suivie d'une approbation par écrit du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

## Les experts-conseils doivent horodater (date de réception) tous les dessins d'atelier, toutes les fiches techniques et tous les documents qui doivent être examinés dès leur réception au bureau. Tous les documents doivent être examinés, annotés au besoin, estampillés et retournés à l'entrepreneur au plus tard 10 jours ouvrables après leur réception.

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter à l'appel d'offre et aux conditions obligatoires.

# COORDINATION DE PROJET

## Coordonner l'avancement des travaux, le calendrier des travaux, les soumissions requises, l'utilisation du site, les protections et accès temporaires [et] [\_\_\_\_\_\_].

NOTE AU RÉDACTEUR : L'article suivant doit être utilisé pour les projets capitaux d'amélioration du ministère de l'Éducation. Le supprimer lorsqu'il n'est pas nécessaire.

## Les travaux à effectuer conformément au présent projet doivent être effectués lors des vacances d'été 20[ ]. Les travaux peuvent être effectués après le 1er avril 20[ ] et avant les vacances d'été seulement lorsque l'Entrepreneur a reçu la permission de l'Ingénieur - Architecte et du représentant de la commission scolaire.

NOTE AU RÉDACTEUR : Exemple d'heures de travail limitées. Adapter à l'appel d'offres et aux exigences du client. Supprimer le paragraphe lorsqu'il n'est pas nécessaire.

## Les travaux qui suivent doivent être effectués à l'extérieur des heures normales de travail, qui sont du lundi au vendredi de 8 h à 17 h. Ces travaux peuvent être effectués durant les heures normales de travail uniquement si l'Ingénieur - architecte a donné une autorisation écrite :

### [la démolition et la préparation du sous-plancher];

### [la mise en place d'ossature de mur en poteaux d'acier];

### [l'assemblage sur le chantier et l'installation de systèmes de conduites].

NOTE AU RÉDACTEUR : Le paragraphe suivant doit être conservé.

## Prévoir la vérification des dimensions du site, l'examen des dessins d'atelier et la commande de matériel avant le début des travaux sur le chantier afin d'éviter des retards.

NOTE AU RÉDACTEUR: Supprimer complètement l'article « LIMITATIONS DES FLUX DE TRÉSORERIE » lorsqu'il n'est pas nécessaire. Il est requis pour les projets couvrant plus d’un exercice financier. Confirmer avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. L'exemple de formulation ci-dessous peut être utilisé lorsqu'il s'applique et doit être adapté. Coordonner avec l’article « CASH FLOW LIMITATIONS » de la Section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS, avec l'article « LIMITE DU FLUX DE TRÉSORERIE » de la Section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES et avec l’article « CALENDRIER DES ÉCHÉANCES ET DES TRAVAUX » de la Section 00 43 00 - INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE.

## Limitations des flux de trésorerie : Les travaux à effectuer conformément au présent projet doivent être coordonnés de manière à atteindre les LIMITES DU FLUX DE TRÉSORERIE prescrites à la Section 00 21 14 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES et à la Section 00 21 13 – INSTRUCTIONS TO BIDDERS.

NOTE RÉDACTEUR : Inclure l’article « PRÉVISION DU FLUX DE TRÉSORERIE MENSUEL » lorsque le projet est estimé à plus de 1 000 000 $ et lorsque le projet couvre plus d’un exercice financier (l’exercice financier du GNB commence le 1er avril et se termine le 31 mars). Confirmer avec le gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l’Infrastructure - Division des bâtiments.

## Prévision du flux de trésorerie mensuel : L’entrepreneur doit soumettre une prévision du flux de trésorerie mensuel avec chaque demande de paiement progressif en précisant clairement les réclamations mensuelles prévues à ce moment jusqu’à l’achèvement du projet.

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter l'article « coordination des travaux sur toit » lorsque le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments l'exige. Supprimer lorsqu’il n’est pas nécessaire.

## Coordination des travaux sur toit :

### Avertir l'Ingénieur - Architecte 24 heures avant de mettre en place n'importe quel appareil de toit sur les rebords/supports de toit.

### Le consultant effectuera examen sur place qu’il documentera afin de vérifier la construction de tous les rebords de toit, leur taille et leur emplacement avant l’installation des unités de toit.

### Les appareils de toit ne doivent être mis en place qu'avec l'approbation de l'Ingénieur - Architecte.

### Réparer, déplacer, changer la taille ou effectuer tous les travaux qui sont énoncés, prescrits ou jugés nécessaires par l'Ingénieur - Architecte afin que les rebords de toit respectent les conditions du chantier (ou les détails de construction).

### Les travaux supplémentaires afin de respecter les conditions du chantier et les détails de construction seront effectués sans frais additionnels.

### S’assurer que l’observateur du toit désigné par le représentant ministériel est informé du calendrier de construction vingt-quatre heures à l’avance.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer l'article « allocations » lorsqu'il n'est pas nécessaire. Ne l'utiliser que lorsque le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments l'exige. Coordonner également avec le paragraphe « CONVENTION » de la Section 00 41 14 - FORMULAIRE DE SOUMISSION "F" ou avec le paragraphe « CONVENTION » de la Section 00 41 44 - FORMULAIRE DE SOUMISSION « F » - PRIX UNITAIRES.

# ALLOCATIONS

NOTE AU RÉDACTEUR : Les allocations monétaire sont des montants forfaitaires pour des produits ou pour des produits et de l'installation. Définir les applications ci-dessous selon les directives du Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Un exemple d'allocation monétaire est l'ajout de matériel (quincaillerie) à un contrat. L'article portant sur l'allocation monétaire doit être employé SEULEMENT lorsque le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments l'exige.

## Allocation monétaire :

### Les allocations monétaires, à moins d'indications contraires, couvrent le coût net payé par l'Entrepreneur pour les services, les produits, les machines et le matériel de construction, le transport, la manutention, le déchargement, l'entreposage, [l'installation] et les autres dépenses autorisées encourues lors de l'exécution des travaux.

### Le prix contractuel, et non l'allocation monétaire, comprend les frais généraux et les profits de l'entrepreneur lorsque le contrat a une allocation monétaire de spécifiée.

### Le montant de chaque allocation monétaire est fondé sur les travaux énoncés dans les sections suivantes du devis :

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser l'article ci-dessous pour les montants forfaitaires pour les produits seulement.

#### La Section [\_\_\_\_\_\_] - [\_\_\_\_\_\_] comprend un montant forfaitaire de [\_\_\_\_\_\_] $ pour l'achat de [\_\_\_\_\_\_].

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser l'article ci-dessous pour les montants forfaitaires pour les produits et l'installation.

#### La Section [\_\_\_\_\_\_] - [\_\_\_\_\_\_] comprend un montant forfaitaire de [\_\_\_\_\_\_] $ pour l'achat et l'installation de [\_\_\_\_\_\_].

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter l'article « levé géothechnique sur le terrain » à l'appel d'offres et/ou le supprimer. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

# LEVÉ GÉOTECHNIQUE SUR LE TERRAIN

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter l'article « qualification de l’arpenteur » au projet. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments, puisque les qualifications nécessaires peuvent changer d'un projet à l'autre.

## Qualification de l'arpenteur :

### Arpenteur-géomètre qualifié, jugé acceptable par l'Ingénieur-architecte.

### Avant d'entreprendre les travaux sur le terrain, déterminer et confirmer l'emplacement des points de contrôle, et assurer la protection de ces derniers. Préserver les points repère permanents pendant toute la durée des travaux de construction.

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter l'article « exigences relatives à l’arpentage » au projet. Des repères de nivellement permanents peuvent ne pas être nécessaires. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

## Exigences relatives à l'arpentage :

### Établir des repères de nivellement permanents sur le terrain, en se basant sur les repères déjà établis en fonction de points de contrôle. Consigner leur emplacement en inscrivant leurs coordonnées horizontales et verticales dans les documents du dossier de projet.

### Établir les lignes et les niveaux, puis déterminer les emplacements et l'implantation à l'aide d'instruments d'arpentage.

## Registres :

### Tenir un registre détaillé et précis des travaux d'arpentage et de vérification au fur et à mesure de l'avancement de ceux-ci.

NOTE AU RÉDACTEUR : Retenir l'alinéa suivant seulement si le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments l'exige. Le supprimer s'il n'est pas requis.

### Une fois achevés les fondations et les principaux travaux d'aménagement du terrain, préparer un levé topographique certifié indiquant les dimensions, l'emplacement, les angles et les cotes de niveau des ouvrages.

NOTE AU RÉDACTEUR : Retenir l'article « condition du sol » seulement lorsqu'un rapport d'étude du sol est disponible.

## Conditions du sol :

### Aviser l'Ingénieur - Architecte, sans délai et par écrit, si les caractéristiques physiques du sol à l'endroit où se trouve le chantier, diffèrent sensiblement de celles indiquées dans les documents contractuels ou s'il y a de bonnes raisons de croire qu'une telle différence existe.

### Après une enquête rapide, si l'Ingénieur - Architecte établit que les caractéristiques physiques du sol diffèrent effectivement des conditions indiquées ou prévues, des instructions seront données en vue de la révision des travaux à effectuer.

NOTE AU RÉDACTEUR : L'article « élimination des débris de démolition » est important pour les projets concernant les BHRÉ (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique). Supprimer l'article lorsqu'il n'est pas nécessaire au Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Adapter au projet et/ou au système d'évaluation.

# ENLÈVEMENT DES DÉBRIS DE DÉMOLITION

## Soumettre les bordereaux de pesés, les IS DE bordereaux d'envoi, et/ou les reçus émis par les sites d'élimination et/ou usines de réutilisation et de recyclage certifiées pour tous les matériaux enlevés du site selon les directives de l'Ingénieur - Architecte. [ Coordonner avec le plan de gestion des déchets de construction et y inclure ces documents. Fournir la documentation conformément à la Section 01 35 18 - BHRÉ (BATIMENTS A HAUT RENDEMENT ÉNERGÉTIQUE) - EXIGENCES ET PROCÉDURES.]

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter l'article « installations de construction et protection/accès temporaires » aux exigences de l'appel d'offres. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

# INSTALLATIONS DE CONSTRUCTION ET PROTECTIONS/ACCÈS TEMPORAIRES

## Palissade de chantier :

NOTE AU RÉDACTEUR : Le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments peut indiquer le type de palissade nécessaire au projet. Pour certains projets, une palissade de 1,2 mètre de hauteur est suffisante, pour d'autres, il faut une palissade de 2,4 mètres de hauteur tout autour du chantier. L'article 1.8.1.1 vise les palissades de chantier pour les projets qui NE comprennent PAS de BHRÉ (Bâtiment à Haut Rendement Énergétique). Supprimer l'article 1.8.1.1 lors des projets concernant des BHRÉ et utiliser les alinéas 1.8.1.2 et 1.8.1.3.

### Fournir et ériger une palissade [tout autour du chantier] [selon les indications des dessins] [selon les directives] [avec une clôture à mailles losangées ou à fils d’acier soudés de calibre 9 ou plus] [avec une barrière à neige] [avec une clôture de bétail] [\_\_\_\_\_], de [\_\_\_\_\_\_] m de hauteur, afin de protéger la propriété privée, les travailleurs et le grand public de toute blessure et/ou de tout dommage.

NOTE AU RÉDACTEUR : Le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments peut indiquer le type de palissade nécessaire aux projets concernant les BHRÉ (Bâtiment à Haut Rendement Énergétique). Pour certains projets, une palissade de 1,2 mètre de hauteur est suffisante, pour d'autres, il faut une palissade de 2,4 mètres de hauteur tout autour du chantier.

NOTE AU RÉDACTEUR : Les alinéas 1.8.1.2 et 1.8.1.3 sont des exemples de formulation pour les projets concernant les BHRÉ (Bâtiment à Haut Rendement Énergétique) et sont sujet à être modifiés. Coordonner avec le professionnel agréé LEED ou un équivalent et avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Supprimer les articles lorsqu'ils ne sont pas nécessaires. Lorsqu'une barrière verrouillable est utilisée avec une « palissade de délimitation des aires de construction », une « palissade de sécurité pour la gestion des déchets » ne devrait pas être nécessaire.

### Palissade de délimitation des aires de construction : fournir et ériger une palissade [tout autour du chantier] [selon les indications des dessins] [selon les directives] [avec une clôture à mailles losangées ou à fils d’acier soudés de calibre 9 ou plus] [avec une barrière à neige] [avec une clôture de bétail] [mise en place sur le chantier conformément aux directives de l'Ingénieur - Architecte], de [1,2 m], [2,4 m], [\_\_\_\_ m] de hauteur afin de protéger le reste du site contre la contamination provenant des travaux de construction, ainsi que pour protéger la propriété privée, les travailleurs et le grand public de toute blessure et/ou de tout dommage. L'Entrepreneur doit être en mesure de déplacer la palissade en fonction des travaux effectués sur le chantier conformément aux directives de l'Ingénieur - Architecte. Réduire les aires réservées aux travaux de construction afin de limiter la perturbation du site (crédits de gestion des déchets de construction). [Fournir des barrières verrouillables d'une taille suffisante pour permettre le passage des véhicules de toutes tailles].

NOTE AU RÉDACTEUR : L'article 1.8.1.2.1 est important pour les projets concernant les BHRÉ(Bâtiment à Haut Rendement Énergétique). Adapter l'article 1.8.1.2.1 à l'appel d'offres et/ou le supprimer. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

#### La palissade doit servir de barrière entre le secteur des travaux et le reste du chantier. La perturbation du site doit : être limitée au minimum, être confinée au secteur des travaux clôturé et être conforme aux directives de l'Ingénieur - architecte afin de respecter les critères minimaux de l'accréditation.

NOTE AU RÉDACTEUR : L'article 1.8.1.3 concerne les palissades de gestion des déchets. Fournir, au minimum, une barrière métallique verrouillable et une palissade pour les projets concernant les BHRÉ(Bâtiment à Haut Rendement Énergétique) autour des aires de gestion des déchets (crédits de gestions des déchets de construction). Adapter au projet et supprimer les alinéas qui ne sont pas nécessaires. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

### Palissade de sécurité pour l'aire de gestion des déchets : doit être mise en place aux endroits prescrits par l'Ingénieur - Architecte et en conformité avec ses directives. Elle doit faire [1,2 m], [2,4 m], [\_\_\_\_ m] de hauteur et doit protéger le grand public et la propriété privée de toute blessure ou de tout dommage. [Fournir une barrière verrouillable afin de permettre aux travailleurs et aux véhicules d'accéder à l'aire de gestion des déchets]. Fournir une barrière suffisamment grande pour permettre le chargement et le déchargement des camions et fournir également une porte piétonne pour l'utilisation quotidienne.

#### [Ce type de palissade peut être loué pour la durée du projet selon les besoins et peut être retourné à la fin du projet].

NOTE AU RÉDACTEUR : Un exemple de barrière et de palissade métalliques réutilisables est présenté ci-après. Cet exemple est fourni à titre d'information seulement.

##### Produits acceptables : « All Cover - Easy Fence Sales and Retail »; « Modu-loc location de clôture»; ou

##### un équivalent approuvé.

NOTE AU RÉDACTEUR : Adapter l'article « chauffage temporaire » à l'appel d'offres et/ou le supprimer. Coordonner avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

## Chauffage temporaire :

### Fournir le chauffage temporaire nécessaire lors de la période de construction et garantir une présence et une surveillance continues. L'Entrepreneur doit également faire en sorte d'entretenir le dispositif de chauffage et de fournir le combustible.

### Les chaufferettes de chantier utilisées à l'intérieur doivent être munies d'une sortie d'aération extérieure ou être de type sans flamme. Les salamandres à combustibles solides sont interdites.

### Maintenir les secteurs où des travaux sont effectués à une température d'au moins [10] °C, à moins d'indication contraire dans le devis.

### Ventiler les secteurs chauffés et s'assurer que le bâtiment soit exempt de gaz d'échappement ou de combustion.

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser l'article 1.8.2.5 ci-dessous avec précautions. Prendre connaissance des exigences énoncées dans la Section 01 00 02 - EXIGENCES GÉNÉRALES TYPES relativement aux certificats et aux garanties. Vérifier avec l'expert-conseil en mécanique et coordonner avec la division et les sections concernant la mécanique. Selon les conditions du contrat, il peut être permis ou ne pas être permis d'utiliser le système de chauffage permanent du bâtiment. Le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments coordonnera les questions de chauffage avec le Maître de l'ouvrage et fournira des avis conformes aux exigences de ce dernier. Adapter aux applications du projet.

NOTE AU RÉDACTEUR : Lors des projets concernant les BHRÉ (bâtiments à haut rendement énergétique) avec un système d'évaluation, comme le LEED, il NE sera PAS permis d'utiliser le système de chauffage permanent du bâtiment pendant la construction, que ce soit pour le chauffage ou la ventilation, puisque cela pourrait nuire à l'obtention de certains crédits.

### [Lorsqu'il y en a un, il est permis d'utiliser][Il est interdit d'utiliser] le système de chauffage permanent du bâtiment ou certaines parties de celui-ci. L'Entrepreneur sera responsable de tous les coûts engendrés par les dommages que le système permanent pourrait subir en raison de son utilisation.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer l’article suivant lorsqu’il n’est pas requis.

### Fournir les dispositifs nécessaires afin de respecter toutes autres exigences relatives aux conditions météorologiques qui se trouvent dans les sections précises du présent devis.

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser l’article 1.8.3.1 « alimentation temporaire » lorsque l'alimentation électrique est connue et qu'elle est fournie par le Maître de l'ouvrage avec un montant maximum établi ainsi qu'une clause d'exception.

## Alimentation temporaire :

### Le Maître de l'ouvrage fournira et payera l'alimentation électrique temporaire nécessaire lors de la construction pour l'éclairage temporaire et l'utilisation d'outils électriques, avec une alimentation maximale de 230 V et 30 A.

#### Le système électrique existant peut être utilisé s'il est en mesure de fournir la quantité d'énergie nécessaire pour faire fonctionner le matériel et les appareils utilisés.

#### Fournir et payer l'alimentation temporaire nécessaire durant la construction si l'alimentation existante n'est pas suffisante pour faire fonctionner le matériel et les appareils utilisés. Effectuer les démarches auprès d'une entreprise de services publics appropriée pour faire raccorder l'électricité. Payer les coûts d'installation, d'entretien et d'enlèvement.

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser les alinéas suivants lorsque l'alimentation électrique est inconnue et doit être fournie par l'Entrepreneur et non par le Maître de l'ouvrage.

### Fournir et payer l'alimentation électrique temporaire nécessaire lors de la construction pour l'éclairage temporaire et l'utilisation d'outils électriques.

#### Effectuer les démarches auprès d'une entreprise de services publics appropriée pour faire raccorder l'électricité. Payer les coûts d'installation, d'entretien et d'enlèvement.

NOTE AU RÉDACTEUR : Un bureau de chantier n’est pas nécessairement requis sur de petits projets. Adapter les exigences en matière de bureaux, d'éléments et d'accessoires à l'appel d'offres. Confirmer avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

## Bureau de chantier :

### Fournir un bureau de chantier pour [l'Entrepreneur], [les Experts-conseils], [le Représentant du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments] et [ ].

### Bureaux : S'assurer que les bureaux de chantier sont propres, biens éclairés, chauffés, ventilés et sécurisés et qu'ils le restent tout au long des travaux. Le mobilier doit comprendre les bureaux, les fauteuils, les tables à dessin et les classeurs [\_\_\_\_\_\_\_\_\_]. Fournir des appareils de conditionnement de l'air d'une puissance suffisante pour la taille des bureaux. Les accessoires doivent comprendre un télécopieur, un accès à Internet et aux boîtes de courriel [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]. Les ordinateurs ne sont pas inclus. Chaque partie prenante fournira ses propres ordinateurs.

NOTE AU RÉDACTEUR : Supprimer l'alinéa suivante pour les projets qui ne comprennent pas de BHRÉ (Bâtiment à Haut Rendement Énergétique).

### Pour les BHRÉ (Bâtiment à Haut Rendement Énergétique), déterminer l'emplacement exact du bureau de chantier avec l'Ingénieur - Architecte.

NOTE AU RÉDACTEUR : Inclure les échantillons d'ouvrage au devis lorsque nécessaire. Confirmer avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Adapter au projet.

NOTE AU RÉDACTEUR : Pour les BHRÉ (Bâtiments à Haut Rendement Énergétique), un échantillon d'ouvrage peut être demandé au lieu d'un échantillon de matériaux afin d'aider à réduire la quantité de déchets dans les sites d'enfouissement et l'utilisation de matériaux vierges. Adapter au projet.

## Échantillons d'ouvrage :

### Préparer les travaux de construction des échantillons d'ouvrage exigés dans le devis. Inclure tous les travaux énoncés dans les sections de devis pertinentes à la fabrication des échantillons d'ouvrage.

### Construire les échantillons d'ouvrage à l'emplacement [prescrit] [indiqué] [par l'Ingénieur - Architecte] [à tous les emplacements jugés acceptables par l'Ingénieur - Architecte] [selon les prescriptions de la section s'y rapportant].

### Préparer les échantillons d'ouvrage aux fins de l'examen par le consultant dans un délai raisonnable et dans un ordre logique, afin de ne pas causer de retards dans les travaux.

### L'échantillon d'ouvrage servira :

#### A juger la qualité d'exécution, la préparation du substrat, l'utilisation du matériel et des matériaux applicables.

#### Une fois accepté, l'échantillon d'ouvrage représentera le niveau de qualité minimal pour ce type d'ouvrage.

### Le défaut de préparer l'échantillon d'ouvrage dans un délai suffisant ne sera pas considéré comme une raison valable pour faire prolonger le délai d'exécution du contrat et aucune demande de prolongation de délai découlant de ce défaut ne sera prise en compte ou acceptée.

#### Le consultant doit disposer de [24] [\_\_\_\_] heures pour effectuer l'examen de l'échantillon d'ouvrage. L'Entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite de l'Ingénieur - Architecte avant de commencer les travaux.

### A la demande de l'Entrepreneur, l'Ingénieur - Architecte participera à l'élaboration d'un calendrier fixant les échéances pour la préparation.

### Construire la quantité minimale d'échantillons d'ouvrage [selon les directives] [selon les indications] de l'Ingénieur - Architecte.

NOTE AU RÉDACTEUR: Utiliser seulement l'un des trois alinéas suivants.

### Enlever les échantillons d'ouvrage à la fin des travaux où lorsque jugé acceptable par l'Ingénieur - Architecte.

### Les échantillons d'ouvrage peuvent être incorporés à l'ouvrage.

### La section de devis s'y rapportant indiquera si les échantillons d'ouvrage peuvent être incorporés à l'ouvrage ou s'ils doivent être enlevés et quand ils doivent l'être.

NOTE AU RÉDACTEUR : Préciser quand l'assèchement est nécessaire. Confirmer avec le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments. Ajouter des procédures spéciales ou des exigences en lien avec l'assèchement en fonction du projet. Un exemple de la formulation à utiliser pour ces procédures se trouve ci-dessous. Adapter au projet ou supprimer.

## Assèchement :

### [L'Entrepreneur doit traiter toutes les eaux de pluie et eaux souterraines, y compris, sans toutefois s'y limiter, les débordements engendrés par le forage du champ de captage, conformément aux exigences de la Section 01 57 14 - CONTROLE DE L'ÉROSION ET DES SÉDIMENTS POUR LES PROJETS DE BHRÉ (BATIMENTS A HAUT RENDEMENT ÉNERGÉTIQUE) afin de prévenir la contamination des cours d'eau et des propriétés adjacentes].

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser la « garantie de toiture » pour tous les projets nécessitant des travaux sur les toits, à moins d’indication contraire du gestionnaire de projet et du gestionnaire de projet de toit de la Division des bâtiments du ministère des Transports et de l’Infrastructure. Il est possible qu’aucune garantie ne soit requise pour les petits projets de modernisation. Supprimer ces articles s’ils ne sont pas nécessaires. Coordonner avec la section 00 43 00 – INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE.

# GARANTIE DE TOITURE

## Fournir une garantie de toiture conformément à la section 00 43 00 – INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE.

NOTE AU RÉDACTEUR : Le MTI exigera que l’entrepreneur soumette un **PLAN DE PRÉVENTION DES MALADIES TRANSMISSIBLES (y compris la COVID-19)** pour les projets réalisés dans des installations des régies régionales de la santé, de EM/ANB et des services correctionnels, des foyers de soins et des établissements résidentiels pour adultes exploités par les partenaires du Développement social, ainsi que pour les projets désignés par le gestionnaire de projet du MTI. Lorsqu’un plan est requis, le plan de prévention des maladies transmissibles (y compris la COVID-19) en vigueur de l’établissement devrait être joint au devis. Le gestionnaire du projet du MTI peut nécessiter une formulation supplémentaire ou une section de devis spécifique à ce sujet. Coordonner avec le gestionnaire de projet du MTI. Supprimer cette clause si elle ne s’applique pas.

# PLAN DE PRÉVENTION DES MALADIES TRANSMISSIBLES (y compris la COVID-19)

## Ce projet sera réalisé dans une installation où se trouvent des personnes immunodéprimées ou vulnérables pour d’autres raisons.

## Fournir un plan écrit de prévention des maladies transmissibles qui est conforme au plan en vigueur à l’installation, et aux exigences provinciales du Nouveau-Brunswick, laquelle est la plus contraignante.

## Pendant la durée du contrat, l’entrepreneur général doit gérer, mettre à jour et appliquer le plan pour son personnel, ses sous-traitants et ses fournisseurs qui seront sur le lieu de travail.

FIN DE LA SECTION

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser la présente section pour toutes les invitations à soumissionner du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

NOTE AU RÉDACTEUR : Les mots entre crochets [ ] doivent être modifiés. Effacer les crochets dans la version définitive.

# RÉFÉRENCES

## Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail, du Nouveau-Brunswick.

## Loi canadienne sur les produits dangereux.

NOTE AU RÉDACTEUR : Conserver l’article 1.2 pour tous les projets.

# COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR

## Programme de Certificat de Reconnaissance (COR) : L'Entrepreneur doit, pour tous les projets dont la valeur de soumission est supérieure à 100 000 $ être en possession d'une « lettre de Bon État » valide émise par le New Brunswick Construction Safety Association (NBCSA) dans le cadre du programme COR, ou, encore, il doit :

### Fournir la preuve qu'il possède un COR d'une autre association membre de la Fédération canadienne des associations de la sécurité dans la construction grâce au processus de réciprocité de la NBCSA, ou;

### Fournir la preuve que son programme de sécurité en construction a été vérifié et certifié par un organisme indépendant.

#### Le programme alternatif proposé au programme de "certificats de sécurité en construction" doit être soumis auprès de l'office de la Section des appels d'offres du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments, à l’adresse [Constructionquestions@snb.ca](mailto:Constructionquestions@snb.ca), 7 jours avant la date de fermeture des soumissions afin de réviser et approuver le programme.

#### L'acceptation d'un programme de sécurité en construction sera laissée à la discrétion de l'Ingénieur - Architecte.

#### Les soumissionnaires sont responsables d'obtenir une approbation de leur programme et "certificats de sécurité en construction" avant de soumettre leur soumission.

## Les soumissions qui ne comprendront pas de certification lors du dépouillement des soumissions seront rejetées lorsque la valeur de soumission est supérieure à 100 000 $.

## L'Entrepreneur doit conserver son COR valide jusqu'à la fin du Contrat.

# SOUMISSIONS

NOTE AU RÉDACTEUR : Modifier les documents/soumission à soumettre en fonction de l'appel d'offres. Supprimer les éléments qui ne sont pas requis.

## Soumettre les documents et les échantillons conformément à la Section 01 00 02 - EXIGENCES GÉNÉRALES TYPES.

## A la demande de l'Ingénieur - Architecte, fournir des copies des documents suivants :

### l'évaluation des risques propre au site;

### la politique de sécurité de l'Entrepreneur.

## Fournir le nom du superviseur en santé et sécurité désigné.

## Soumettre des exemplaires des rapports d'incidents et d'accidents.

## Soumettre une copie valide de la protection de l'Entrepreneur par Travail sécuritaire NB avant le début des travaux.

## Soumettre une copie des rapports et directives émis par les inspecteurs en santé et sécurité des niveaux fédéral, provincial et municipal.

## Fournir les fiches de données de sécurité (FDS) pour les produits dangereux classés conformément aux règlements découlant de la Loi sur les produits dangereux.

NOTE AU RÉDACTEUR : Utiliser le paragraphe suivant uniquement s'il est exigé par le Gestionnaire de projet du ministère des Transports et de l'Infrastructure - Division des bâtiments.

## [Surveillance médicale : Là où une loi, un règlement ou un programme de sécurité le prescrit, soumettre, avant de commencer les travaux, une attestation de la surveillance médicale du personnel travaillant sur le chantier. Soumettre à l'Ingénieur - Architecte une attestation additionnelle pour tout nouvel employé travaillant sur le chantier.]

# EXIGENCES DE CONFORMITÉ

## Se conformer à la version la plus récente de la *Loi sur l’hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et de ses règlements. Se reporter au site Web de TSNB, sous Politiques et lois, pour consulter les versions les plus récentes.

### Les employeurs doivent s’assurer de ce qui suit :

#### Ils se conforment à la *Loi* et aux règlements.

#### Leurs employés sont informés des droits et des responsabilités énoncés dans la *Loi* et les règlements, et s’y conforment.

#### Le travail exécuté au lieu de travail est supervisé par des personnes compétentes.

# AUTORITÉ COMPÉTENTE

## La Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail est mise en application par Travail sécuritaire NB.

# ÉVALUATION DES RISQUES/DANGERS

## Effectuer une évaluation des risques/dangers propre au site relativement au projet.

# CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

NOTE AU RÉDACTEUR : Indiquer à l'Entrepreneur de se reporter à l'analyse des risques/dangers et aux rapports décrivant les conditions du terrain pour vérifier si ce dernier contient des substances, des matières ou des matériaux dangereux ou contaminés se trouvant sur le chantier et qui doivent être signalés dans le plan de santé et de sécurité préparé par l'Entrepreneur. La portée de la présente Section n'est pas de planifier la décontamination de ces matériaux.

## Le personnel chargé des travaux sur le chantier sera exposé aux éléments suivants :

### [ ].

### [ ].

## Se reporter aux sections techniques du devis pour la procédure de décontamination relative aux matériaux dangereux.

# EXIGENCES EN MATIERE DE SÉCURITÉ

## Assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de même que la protection des biens sur le chantier; assumer également, dans les zones adjacentes au chantier, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.

## Respecter, et faire respecter par les employés, les exigences en matière de sécurité énoncées dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux applicables.

# EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

## Se conformer aux exigences du Système d'Information sur les Matières Dangereuses Utilisées au Travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, le stockage et l'élimination des produits dangereux ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches de données de sécurité (FDS).

# RÉUNIONS

## Organiser une réunion de santé et sécurité conformément à la Section 01 00 02 - EXIGENCES GÉNÉRALES TYPES.

## Informer le bureau de Travail sécuritaire NB le plus près afin qu'un représentant de la Commission soit présent à la réunion préliminaire aux travaux.

NOTE AU RÉDACTEUR : L'affectation d'un superviseur en santé et sécurité ne remplace en rien l'exigence de la Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail relativement à la présence d'un représentant en santé et sécurité conformément à l'article 17.

# SUPERVISEUR EN SANTÉ ET SÉCURITÉ

## Nommer un employé qui, en plus de ses tâches ordinaires, agira en tant que superviseur en santé et sécurité et qui :

### Assumera la responsabilité de la mise en application, du respect dans le menu détail et du suivi des dispositions en matière de santé et de sécurité.

# AFFICHAGE DES DOCUMENTS

## S'assurer que les documents, les articles, les ordonnances et les avis pertinents sont affichés, bien en vue, sur le chantier, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick.

# CORRECTIF EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

## Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, sur les plans de la santé et de la sécurité, par Travail sécuritaire NB, par l'Ingénieur - Architecte ou par les inspecteurs en santé et sécurité de niveau fédéral, provincial ou municipal.

## Remettre à l'Ingénieur - Architecte un rapport écrit des mesures prises pour corriger la situation en cas de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

## L'Ingénieur - Architecte peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur n'apporte pas les correctifs nécessaires en ce qui concerne les conditions jugées non conformes en matière de santé et de sécurité. Les réclamations de prolongations ne seront pas acceptées à cet effet.

# DYNAMITAGE

## Le dynamitage ou toute autre utilisation d'explosifs ne sont pas autorisés [sauf si l'Ingénieur - Architecte a donné l'autorisation écrite à ce sujet].

NOTE AU RÉDACTEUR : Dans le cas où l'Ingénieur - Architecte autorise le recours à des explosifs, inclure le paragraphe ci-après.

## Effectuer les opérations de dynamitage conformément à la Section [ - Excavation dans le roc].

# DISPOSITIFS A CARTOUCHES

## N'utiliser des dispositifs à cartouche qu'avec la permission écrite de l'Ingénieur - Architecte.

Fin de la section