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-Brunswick 2021-81 (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