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

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