



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving – Environment and Climate
Change Canada / Réception des
soumissions – Environnement et
Changement climatique Canada
9250 49 Street Edmonton, AB T6B 1K5
No de télécopieur pour les modifications :
(780) 495-5097

**INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES**

**Soumission à : ENVIRONNEMENT ET
CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA**
Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux
conditions énoncées ou incluses par référence dans
le document incluant toutes pièces jointes et
annexes, les services détaillés dans le document,
au(x) prix indiqué(s).

**Tender to: Environment and Climate Change
Canada**
Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux
conditions énoncées ou incluses par référence dans
le document, y compris toutes les pièces jointes et
annexes, les services détaillés dans le document,
aux prix indiqués.

Comments - Commentaires

**Raison sociale et adresse du
Raison sociale et adresse du fournisseur/de
l'entreprise**

No de télécopieur

No de téléphone

Bureau de distribution

Title-Sujet Entretien préventif, Eureka, NU	
No de l'invitation – Sollicitation No. 5000031410	Date 5 Decembre 2017
Client Reference No. - No. de référence du Client	
GETS Reference No. - No. de référence de SEAG s/o	
Solicitation Closes – L'appel d'offres prend fin at - à 14 heure des Rocheuses on - le 21 décembre 2017	
F.A.B. - F.O.B. Destination	
Adresser toutes questions à : – Address Enquiries to: Cyndi Ryan, agente principale des contrats, courriel : cyndi.ryan@canada.ca	
No de téléphone – Telephone No. (780) 951-8659	FAX No. – N° de FAX (780) 495-5097
Destination des biens, services et construction : Destination des biens, services et construction Stations météorologiques en altitude d'Eureka Eureka, Nunavut	
Security / Sécurité Le soumissionnaire retenu doit satisfaire aux dispositions de sécurité de l'annexe C	
Livraison exigée – Delivery Required	Livraison proposée – Delivery Offered
Nom et qualité de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entreprise Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant la durée de l'invitation
IP03	Options concernant les produits
IP04	Sous-traitants
IP05	Visite des lieux
IP06	Instructions pour la préparation des soumissions, procédures d'évaluation et attestations
IP07	Accord sur les revendications territoriales du Nunavut
IP08	Révision des soumissions
IP09	Résultats de l'appel d'offres
IP10	Fonds insuffisants
IP11	Période de validité des soumissions
IP12	Documents de construction
IP13	Autorisation de sécurité

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) – R2410T (2016-04-04)

Les instructions générales suivantes sont incluses par renvoi et disponibles sur le site Web suivant :

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditionsmanual/5/R/R2410T/10> (pour effectuer une recherche, saisir R2410T dans la case ID)

GI01 (2016-04-04)	Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
GI02 (2014-03-01)	La soumission
GI03 (2015-02-25)	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
GI04 (2015-02-25)	Taxes applicables
GI05 (2015-02-25)	Frais d'immobilisation
GI06 (2015-02-25)	Liste des sous-traitants et fournisseurs
GI07 (2014-03-01)	Présentation de la soumission
GI08 (2011-05-16)	Révision des soumissions
GI09 (2013-04-25)	Rejet des soumissions
GI10 (2015-02-25)	Coûts relatifs aux soumissions
GI11 (2015-02-25)	Numéro d'entreprise-approvisionnement
GI12 (2013-04-25)	Conformité avec les lois applicables
GI13 (2015-02-25)	Approbation des matériaux de remplacement
GI14 (2010-01-11)	Évaluation du rendement
GI15 (2011-05-16)	Conflit d'intérêts – Avantage indu
GI16 (2016-04-04)	Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

Les Instructions uniformisées R2410T (2016-04-04) sont modifiées comme suit :

À la section GI09 Rejet d'une soumission, alinéas 3) a. et b. :

Supprimer : intégralement

Insérer : « supprimé »

À la section GI09 Rejet d'une soumission, alinéa (4) c :

Supprimer : intégralement

Insérer : « supprimé »

À la section GI11 Numéro d'entreprise-appvisionnement

Supprimer : Intégralement

Inscrire : « Supprimé »

À la section GI13 Approbation des matériaux de remplacement

Supprimer : 10 jours civils

Insérer : 7 jours civils

À la section GI14 Évaluation du rendement

Supprimer : Intégralement

Inscrire : « Supprimé »

RÉFÉRENCE À TPSGC

Toute référence au ministère des Travaux publics et des Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses, cités dans le document d'invitation à soumissionner par leurs numéro, date et titre, et énoncés dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> doit être remplacée par Environnement et Changement climatique Canada (ECCC).

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

SC01 Conditions d'assurance

SC02 Santé et sécurité obligatoires

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

BA01 Identification du projet

BA02 Nom commercial et adresse du
soumissionnaire

BA03 Offre

BA04 Période de validité des soumissions

BA05 Acceptation et contrat

BA06 Durée des travaux

BA07 Signature

ANNEXES

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Code de conduite Eureka
Annexe E	Assurance
Annexe F	Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité
Annexe G	Lettre de disponibilité
Annexe H	Expérience en entreprise du soumissionnaire
Annexe I	Expérience de travail des ressources proposées – modèle
Annexe J	Liste de vérification pour les soumissionnaires

Appendices

Appendice 1	Liste de matériel du menuisier
Appendice 2	Liste de matériel de l'électricien
Appendice 3	Liste de matériel du plombier

IP01 DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

1. L'appel d'offres doit comprendre les documents suivants :
 - a) Appel d'offres - Page 1;
 - b) Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c) Instructions générales aux soumissionnaires R2410T (2016-04-04);
 - d) Clauses et conditions désignées dans les documents du contrat;
 - e) Spécifications;
 - f) Formulaire de soumission et d'acceptation et annexes s'y rattachant;
 - g) Toute modification publiée avant la clôture de l'invitation.

En présentant une soumission, le soumissionnaire reconnaît avoir lu ces documents et accepter de s'y conformer.

2. Les Instructions générales aux soumissionnaires énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada (TPSGC), sont incorporées par renvoi. Le Guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises à ECCC par télécopieur ou par courriel ne seront **pas** acceptées.

Envoyer les soumissions par service de messagerie ou livrer en mains propres **uniquement** à :

Environnement et Changement climatique Canada
Unité de réception des soumissions
9250 49 Street
Edmonton (Alberta) T6B 1K5

À l'attention de Cyndi Ryan

Pour modifier la soumission originale, vous êtes autorisé à envoyer une télécopie :
(780) 495-5097

Les soumissions doivent être envoyées uniquement à l'adresse de réception des soumissions ci-dessus. Environnement et Changement climatique Canada n'est **PAS** responsable des propositions acheminées à une autre adresse.

IP02 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce, le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme il est décrit à la section G13 de R2410T « Instructions générales aux soumissionnaires », toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après cette échéance.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.

3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à la page 1 de l'Appel d'offres. Si cette exigence n'est pas respectée, la soumission pourrait être déclarée non recevable.

IP03 OPTIONS DE PRODUITS – GI13 Approbation des matériaux de remplacement

1. Si les documents d'appel d'offres mentionnent un produit particulier, les produits de substitution seront pris en considération par Environnement et Changement climatique Canada jusqu'à sept (7) jours avant la réception des soumissions.
2. S'il reçoit une demande de substitution d'un produit, ECCC peut autoriser la substitution et envoyer un addenda aux soumissionnaires connus.
3. Avec leur demande de substitution des produits mentionnés, les soumissionnaires doivent décrire dans leur soumission toutes les modifications à un ouvrage qui seront nécessaires pour effectuer la substitution. Il ne sera donné suite à aucune demande subséquente de majoration du prix contractuel faite par l'Entrepreneur en raison de l'obligation d'apporter des modifications à un ouvrage en raison de substitutions.
4. Les soumissions doivent contenir des renseignements suffisants pour permettre à ECCC de déterminer si les produits sont acceptables.
5. Fournir des renseignements complets sur les révisions nécessaires à d'autres ouvrages pour les adapter à chaque substitution, ainsi que le montant de l'augmentation ou de la réduction du prix de soumission, incluant les révisions aux autres ouvrages.
6. À moins que des substitutions soient soumises de cette façon et ensuite acceptées, fournir les produits mentionnés initialement.

IP04 SOUS-TRAITANTS – GI06 Liste des sous-traitants et des fournisseurs

1. Sous réserve de la présente clause, le soumissionnaire retenu (l'entrepreneur) peut sous-traiter une partie quelconque des travaux, mais non l'ensemble de ceux-ci.
2. L'entrepreneur doit aviser le Canada par écrit de son intention de confier des travaux en sous-traitance.
3. L'avis dont il est question au paragraphe 2 de la section GI06 doit préciser la partie des travaux que l'entrepreneur a l'intention de sous-traiter et l'identité du sous-traitant dont il a l'intention de retenir les services.
4. Le Canada peut s'opposer, pour des motifs raisonnables, à la sous-traitance envisagée en avisant l'entrepreneur par écrit dans un délai de six (6) jours suivant la réception par le Canada de l'avis indiqué au paragraphe 2) de la section IG06.
5. L'entrepreneur ne doit pas recourir à la sous-traitance si le Canada s'y oppose.
6. L'entrepreneur ne peut, sans le consentement écrit du Canada, remplacer ni permettre que soit remplacé un sous-traitant qu'il aura retenu en conformité à la présente clause.

7. L'entrepreneur s'assure que toutes les modalités d'application générale du contrat sont incorporées à tous les autres contrats conclus dans le cadre de ce contrat, à tous les niveaux, à l'exception des contrats attribués uniquement pour la fourniture d'outillage ou de matériaux.
8. Aucun contrat de sous-traitance ni consentement du Canada n'a pour effet de relever l'entrepreneur de toute obligation prévue au contrat ou d'imposer quelque responsabilité que ce soit au Canada.

IP05 VISITE DES LIEUX

1. Aucune visite des lieux n'est requise pour ce marché.

IP06 PRÉPARATION DE LA SOUMISSION, PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET ATTESTATIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (3 copies papier)

Les prix doivent être indiqués uniquement sur la soumission financière – voir l'annexe B « Base de paiement ». Aucun prix ne doit apparaître dans une autre section de la soumission. *Remarque : La soumission financière doit être présentée dans une enveloppe cachetée distincte. Cette enveloppe ne sera ouverte que lorsqu'il aura été jugé que le soumissionnaire satisfait aux critères obligatoires et techniques.*

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a émis une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) qui contient des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux;
- 3) imprimer des deux côtés du papier.

Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire, de façon complète, concise et claire, l'approche qu'ils privilégient pour effectuer le travail.

La soumission technique doit traiter avec clarté et suffisamment de détails les points inclus dans les critères d'évaluation de la soumission. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. L'évaluation des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés se fonde sur l'approche des « règles de la preuve », en ce sens que le comité d'évaluation ne peut examiner que le seul contenu de la soumission du soumissionnaire. Il incombe donc au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est claire, complète et suffisamment détaillée pour l'examen du comité d'évaluation.

Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de présenter les sujets en suivant l'ordre des critères d'évaluation, et sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité. La partie 2, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement figurant à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Le marché ne prévoit aucune protection relative aux fluctuations du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées.

2. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

2.1 Introduction

Pour satisfaire à l'exigence décrite dans le présent document, il faut décrire l'expérience accumulée par le soumissionnaire dans le cadre de contrats avec des clients externes à sa propre organisation. Dans les cas de coentreprise, l'expérience combinée des diverses parties sera prise en compte dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Pour ce qui est de l'expérience, le soumissionnaire doit joindre à sa proposition des renseignements à l'appui décrivant où et comment l'expérience en question a été acquise, faute de quoi il n'en sera pas tenu compte dans l'évaluation.

2.2 Processus d'évaluation

Toutes les offres seront évaluées conformément au processus décrit ci-dessous.

Le processus d'évaluation et la sélection de l'entrepreneur se divisent en quatre étapes.

L'état d'avancement de leur soumission ne sera pas communiqué aux soumissionnaires, ni leur cote ou leur résultat provisoire, ni aucun autre renseignement de ce genre jusqu'à ce que toutes les soumissions aient été évaluées et que le contrat ait été attribué.

Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, le passage à une autre étape, quelle qu'elle soit, ne signifie pas que le Canada a conclu que la proposition à l'étude a réussi les étapes précédentes.

- a) Étape 1 : Confirmation de conformité aux **CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES CRITÈRES;**

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour garantir sa conformité. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Les critères obligatoires sont évalués sur la simple base de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera sur la base d'un critère « satisfait » ou « non satisfait ».

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		DIRECTIVES	Satisfait	Non satisfait
O1.	Acceptation des conditions d'ECCC et Clauses du contrat subséquent			

	Le soumissionnaire <u>doit</u> accepter les conditions d'ECCC concernant la présente demande de soumission en plus des clauses du contrat subséquent	Pour démontrer qu'il répond à ce critère, le soumissionnaire <u>doit</u> signer la page 1 du présent document de demande de soumissions et le renvoyer avec sa soumission. En signant la première page, le soumissionnaire accepte toutes les conditions d'ECCC. Dans les documents de sa soumission, le soumissionnaire ne doit apporter aucune modification aux conditions préexistantes de la demande de soumission jointe. Toute modification à ces conditions rendra automatiquement la soumission non recevable.		
O2.	Ressources proposées			
	Le soumissionnaire doit proposer trois (3) ressources, dont une (1) dans chacune des catégories suivantes : i. Charpentier ii. Électricien iii. Plombier	Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit préciser, pour chacune des trois (3) ressources proposées : i. le nom de chaque ressource proposée; ii. la catégorie pour laquelle chaque ressource est proposée (c.-à-d. charpentier, électricien ou plombier).		
O3.	Qualifications des ressources proposées			
	Le soumissionnaire doit démontrer que chacune des ressources proposées pour le critère O2 possède les qualifications requises pour réaliser les travaux.	Pour montrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une copie des attestations de chaque ressource proposée dans sa soumission de la façon suivante : i. Charpentier : le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat de compétence du charpentier de la ressource proposée. ii. Électricien : le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat de compétence d'électricien de la ressource proposée. iii. Plombier : le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat de compétence en plomberie de la ressource proposée.		
O4.	Disponibilité des ressources proposées Ressources			
	Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées ont accepté d'exécuter les travaux et sont disponibles pour le faire.	Pour montrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire <u>doit</u> fournir, pour chacune des ressources proposées, une lettre signée confirmant la disponibilité de la ressource et sa volonté d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent. Pour ce faire, le soumissionnaire doit utiliser le modèle fourni à l'Annexe G, Lettre concernant la disponibilité et la volonté d'exécuter les travaux énoncés dans le contrat, pour chacune des ressources proposées.		

b) Étape 2 : **CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS;**

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées en fonction des exigences cotées décrites dans la section Critères techniques cotés.

L'équipe d'évaluation attribuera des points pour la note technique en se fondant sur le maximum de points pour chaque critère.

L'évaluation consistera en un examen des énoncés et des documents à l'appui dont il est fait mention dans les réponses aux exigences cotées servant à déterminer la note à attribuer. Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, lesquelles sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen de renvoi à une note, ou encore par le terme « devrait ».

Pour être jugées conformes, les soumissions doivent atteindre au moins la note de passage globale de 60 points sur 100. Toute proposition d'un soumissionnaire n'atteignant pas la note de passage globale sera réputée non conforme et la proposition sera rejetée. Les soumissionnaires qui ne présentent pas une soumission complète avec tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions verront leurs soumissions cotées en conséquence.

	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	DIRECTIVES	POINTS
C1. <u>Expérience de l'entreprise du soumissionnaire – Total des points possible = 20 *Voir Note 1</u>			
C.1.1.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et la réparation de matériel de distribution d'électricité comme les câbles de transmission, transformateurs, panneaux de distribution, tableaux de contrôle et disjoncteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 années ou plus = 5 points ○ 4+ années = 4 points ○ 3+ années – 3 points ○ 2+ années = 2 points ○ Moins de 2 années = 1 point 	<p>Pour les critères C1.1 à C1.4, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillant l'expérience de son entreprise au cours des 5 dernières années jusqu'à la date de clôture des soumissions. Pour ce faire, le soumissionnaire doit utiliser le modèle fourni dans l'Annexe H, Expérience de l'entreprise du soumissionnaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Titre ou nom de l'organisation pour laquelle le travail a été accompli, y compris le nom du projet (s'il y a lieu); ii. Description des travaux effectués (p. ex., un minimum d'un à deux paragraphes; le soumissionnaire doit décrire le type de travail effectué de manière suffisamment détaillée, notamment si le travail visait à entretenir ou à réparer des groupes électrogènes au diesel, à entretenir ou à réparer des systèmes de cogénération ou de récupération de chaleur, ou à entretenir ou réparer des appareils commutateurs électriques) iii. Dates de début et de fin du projet (mois/année) 	
C.1.2.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et la réparation de matériel d'entretien ou d'éclairage :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 années ou plus = 5 points ○ 4+ années = 4 points ○ 3+ années – 3 points ○ 2+ années = 2 points ○ Moins de 2 années = 1 point 		

C.1.3.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et la réparation de matériel de chauffage ou de ventilation comme les chaudières à mazout, les chaufferettes à mazout, les groupes de traitements de l'air avec serpentin de récupération au glycol, les ventilateurs et les thermostats :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 5 années ou plus = 5 points o 4+ années = 4 points o 3+ années = 3 points o 2+ années = 2 points o Moins de 2 années = 1 point 	<p>iv. Nombre d'années ou de mois d'expérience;</p> <p>v. Nom, titre, adresse électronique et numéro de téléphone de la personne-ressource du client qui est donnée en référence et peut confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire;</p> <p>vi. l'emplacement où les travaux ont été réalisés.</p> <p>*** Note particulière pour les critères C1.1 à C1.4, les points seront accordés uniquement pour l'expérience de l'entreprise du soumissionnaire (c.-à-d. l'expérience de l'entreprise). Aucun point ne sera accordé pour ce critère en fonction de l'expérience des ressources individuelles proposées pour effectuer les travaux.</p>	
C.1.4.	<p>Nombre d'années d'expérience en entretien et réparation de matériel de plomberie comme les pompes de circulation, les pompes de pression, les réservoirs d'expansion, les boucles de glycol, les circuits d'eau chaude, les plinthes chauffantes à l'eau chaude, les drains et les échangeurs de chaleur :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 5 années ou plus = 5 points o 4+ années = 4 points o 3+ années = 3 points o 2+ années = 2 points o Moins de 2 années = 1 point 		

C2. Expérience de la ressource – Total des points possible = 80 **Voir Note 2

C.2.1. Expérience du **charpentier accrédité** (jusqu'à 20 points sur les 80 points disponibles) :

C.2.1.1.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et de la réparation de bâtiments et d'installations :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10 années ou plus = 10 points o 9+ années = 9 points o 8+ années = 8 points <p>Remarque : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	<p>Pour le critère C.2.1, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae en se servant du modèle Expérience de travail de la ressource proposée (Annexe I) décrire l'expérience des 10 dernières années de la ressource charpentier accrédité jusqu'à la date de clôture des soumissions. Pour démontrer l'expérience, le soumissionnaire doit indiquer les renseignements suivants dans le curriculum vitae de la ressource proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nom de la ressource; ii. les attestations obtenues. 	
----------	--	--	--

C2. <u>Expérience de la ressource – Total des points possible = 80 **Voir Note 2</u>			
C.2.1.2.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et la réparation de bâtiments et installations dans l'Arctique :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10 années ou plus = 10 points o 9+ années = 9 points o 8+ années = 8 points <p>Remarque : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	<p>Pour chaque expérience de travail indiquée dans le curriculum vitae :</p> <ul style="list-style-type: none"> iii. le nom de l'organisme pour lequel les travaux ou le projet ont été effectués; iv. la description du travail effectué en ce qui concerne les critères C.2.1.1 et C.2.1.2; v. les dates de début et de fin du projet (mois/année); vi. le nombre d'années ou de mois d'expérience; vii. le nom, le titre, l'adresse électronique et le numéro de téléphone de la personne-ressource du client donnée en référence qui peut confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire; viii. l'emplacement où les travaux ont été réalisés. 	
C.2.2. Expérience du principal <u>électricien accrédité</u> (jusqu'à 30 points sur les 80 points disponibles) :			
C.2.2.1.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et la réparation de matériel de distribution d'électricité comme les câbles de transmission, transformateurs, panneaux de distribution, tableaux de contrôle et disjoncteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10 années ou plus = 10 points o 9+ années = 9 points o 8+ années = 8 points <p>Remarque : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	<p>Pour le critère C.2.2, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae en se servant du modèle Expérience de travail de la ressource proposée (Annexe I) décrire l'expérience des 10 dernières années de la ressource électricien accrédité jusqu'à la date de clôture des soumissions. Pour démontrer l'expérience, le soumissionnaire doit indiquer les renseignements suivants dans le curriculum vitae de la ressource proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nom de la ressource; ii. les attestations obtenues. 	
C.2.2.2.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et la réparation de matériel d'entretien ou d'éclairage :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10 années ou plus = 10 points o 9+ années = 9 points o 8+ années = 8 points <p>Remarque : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	<p>Pour chaque expérience de travail indiquée dans le curriculum vitae :</p> <ul style="list-style-type: none"> iii. le nom de l'organisme pour lequel les travaux ou le projet ont été effectués; iv. La description du travail effectué en ce qui concerne les critères C.2.2.1 et C.2.2.3; v. les dates de début et de fin du projet (mois/année); vi. le nombre d'années ou de mois d'expérience; 	

C2. <u>Expérience de la ressource – Total des points possible = 80 **Voir Note 2</u>			
C.2.2.3.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et la réparation de matériel dans l'Arctique</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10 années ou plus = 10 points o 9+ années = 9 points o 8+ années = 8 points <p>Remarque : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	<p>vii. Nom, titre, adresse électronique et numéro de téléphone de la personne-ressource du client donnée en référence qui peut confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire;</p> <p>viii. l'emplacement où les travaux ont été réalisés.</p>	
C.2.3. Expérience du principal <u>plombier accrédité</u> (jusqu'à 30 points sur les 80 points disponibles) :			
C.2.3.1.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et la réparation de matériel de chauffage ou de ventilation comme les chaudières à mazout, les chaufferettes à mazout, les groupes de traitements de l'air avec serpentin de récupération au glycol, les ventilateurs et les thermostats :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10 années ou plus = 10 points o 9+ années = 9 points o 8+ années = 8 points <p>Remarque : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	<p>Pour le critère C.2.3, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae en se servant du modèle Expérience de travail de la ressource proposée (Annexe I) décrire l'expérience des 10 dernières années de la ressource plombier accrédité jusqu'à la date de clôture des soumissions. Pour démontrer l'expérience, le soumissionnaire doit indiquer les renseignements suivants dans le curriculum vitae de la ressource proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. nom de la ressource; ii. études; iii. attestations de compétence. 	
C.2.3.2.	<p>Nombre d'années d'expérience en entretien et réparation de matériel de plomberie comme les pompes de circulation, les pompes de pression, les réservoirs d'expansion, les boucles de glycol, les circuits d'eau chaude, les plinthes chauffantes à l'eau chaude, les drains et les échangeurs de chaleur :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10 années ou plus = 10 points o 9+ années = 9 points o 8+ années = 8 points <p>Remarque : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>	<p>Pour chaque expérience de travail indiquée dans le curriculum vitae :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nom de l'organisme pour lequel les travaux ou le projet ont été effectués; ii. la description du travail effectué en ce qui concerne les critères C.2.3.1 et C.2.3.3.; iii. les dates de début et de fin du projet (mois/année); iv. le nombre d'années ou de mois d'expérience; 	
C.2.3.3.	<p>Nombre d'années d'expérience dans l'entretien et la réparation de matériel dans l'Arctique</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10 années ou plus = 10 points o 9+ années = 9 points o 8+ années = 8 points <p>Remarque : 1 point pour chaque année d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points</p>	<ul style="list-style-type: none"> v. le nom, le titre, l'adresse électronique et le numéro de téléphone de la personne-ressource du client donnée en référence qui peut confirmer les renseignements fournis par le soumissionnaire; vi. l'emplacement où les travaux ont été réalisés. 	

C2. **Expérience de la ressource – Total des points possible = 80 **Voir Note 2**

TOTAL /100

NOTES IMPORTANTES CONCERNANT LES CRITÈRES COTÉS :

*** Note 1 :**

pour le critère C1 (Expérience de l'entreprise du soumissionnaire) et le critère C2 (Expérience des ressources individuelles proposées par le soumissionnaire). Le Canada se réserve le droit de communiquer avec tout client donné en référence par le soumissionnaire dans sa soumission pour valider les renseignements fournis. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, ce sont les premiers qui seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne travaillant pour le même client.

**** Note 2 :**

pour les critères C 2.1.2., C 2.2.3., et C 2.3.3., dans le but d'évaluer l'expérience de travail dans l'Arctique, le mot « Arctique » s'entend de toute expérience de travail dans le cercle arctique ou au nord du 66^e degré de latitude.

c) Étape 3 : Évaluation de la soumission financière.

Une fois que les notes techniques auront été attribuées à toutes les propositions, les soumissions financières seront ouvertes et évaluées par l'autorité contractante. Une fois les soumissions financières ouvertes, les notes techniques ne pourront plus être modifiées.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix total de la soumission pour évaluation sera établi conformément à l'Annexe B – Base de paiement. Le soumissionnaire doit remplir toutes les cases du document pour que sa soumission soit jugée recevable. Remarque : aucune case ne peut rester vide. Toutefois, il est possible d'inscrire NIL ou un montant de 0,00 \$. Il faut comprendre que tous les travaux doivent être exécutés et la réponse NIL ou 0,00 \$ ne signifie pas que le travail ne sera pas achevé, mais plutôt que le prix apparaît ailleurs dans la soumission financière.

La soumission financière correspond à la somme des prix inscrits dans toutes les colonnes des tableaux 1.1 et 1.2 de l'Annexe B – Base de paiement.

d) Étape 4 : Sélection du contractant.

Note combinée la plus élevée pour les critères techniques (70 %) et le prix (30 %)

- (a) Répond à toutes les exigences obligatoires, y compris l'ajout de copies de toutes les attestations.
- (b) Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - (iii) obtenir le nombre minimal requis de 60 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui font l'objet d'une cotation numérique.
- (c) Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères (i), ou (ii) ou (iii) ci-dessus seront jugées non recevables.
- (d) La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable ayant de la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Grille de calcul

- 1) L'évaluation technique est pondérée à 70 %.
- 2) Le prix est pondéré à 30 %.

REMARQUE :

Dans cette exigence, les « déclarations relatives au Nunavut » permettront un maximum de 10 % d'ajustement à la baisse du prix d'un promoteur, **uniquement à des fins d'évaluation**, conformément aux critères de soumission énoncés au point IP07 du présent document d'AO.

- 3) La proposition obtenant la plus haute évaluation technique recevra 70 points. Toute autre proposition jugée techniquement acceptable sera pondérée au prorata.
- 4) La proposition qui offre le plus bas prix tout en étant techniquement acceptable recevra 30 points. Les autres propositions techniquement acceptables seront pondérées au prorata.
- 5) Le total de la pondération technique et du prix sert à calculer la note finale. Le contrat sera octroyé à l'entreprise dont la proposition aura obtenu la plus haute note finale. En cas d'égalité entre plusieurs propositions, celle qui aura reçu la plus haute cote technique sera retenue.

6) Exemple

		Soumissionnaire n° 1	Soumissionnaire n° 2	Soumissionnaire n° 3
Note technique globale		90/100	81/100	72/100
Prix d'évaluation de la soumission		66 000,00 \$	**56 000,00 \$ Remarque : Entreprise autochtone dont la cote est réduite de 10 % uniquement à des fins d'évaluation Les aspects financiers sont maintenant fixés à 50 400,00 \$	44 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	90/90 x 70 = 70 points	81/90 x 70 = 63 points	72/90 x 70 = 56 points
	Cote pour le prix	44 000/66 000 x 30 = 19,99 points	44 000/50 400 x 30 = 26,19 points	44 000/44 000 x 30 = 30 points
Cote combinée		89,99	89,19	86
Note globale		1 ^{er}	2 ^e	3 ^e

3. Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

Le Canada peut vérifier en tout temps les attestations que les soumissionnaires lui présentent. S'il est établi que le soumissionnaire a présenté, sciemment ou non, une attestation qui se révèle fausse pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat, le Canada déclarera que la soumission est irrecevable ou que l'entrepreneur a manqué à l'une de ses obligations aux termes du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement.

3.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui-même et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes nécessaires qui sont indiqués dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à s'assurer que les attestations sont véridiques. Le soumissionnaire doit remplir la « Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité » qui figure à l'Annexe F.

IP07 Critères d'évaluation de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut

Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut s'appliquent au marché proposé. Il est donc demandé aux soumissionnaires de faire appel, autant que possible, à de la main-d'œuvre et à des sous-traitants inuits, de donner autant d'occasions de formation en cours d'emploi que possible et de faire participer les citoyens et les entreprises inuits de la localité et de la région à la réalisation du projet. Les avantages qui s'appliquent au présent marché figurent au chapitre 24 de l'Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Conformément aux exigences du chapitre 24 – Marchés de l'État de cet accord, les conditions suivantes s'appliqueront dans l'octroi de tout contrat résultant de cette demande de soumissions :

1 Sélection de l'entrepreneur

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les conditions obligatoires et répondre aux spécifications techniques minimales de la présente demande de soumissions. Le prix total estimatif de la soumission ne sera utilisé qu'à des fins d'évaluation et sera calculé en réduisant le prix total réel de la soumission d'un pourcentage correspondant au nombre total de points attribués dans le cadre de l'évaluation de la soumission conformément aux critères de soumission pour la zone visée par le règlement du Nunavut.

2 Critères d'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut

Les soumissions seront évaluées et se verront attribuer des points (chaque point équivalant à 1 %) selon le degré auquel la méthode proposée par le soumissionnaire pour effectuer les travaux répond aux critères suivants :

Dans le cadre de ce marché, les « Déclarations relatives au Nunavut » permettront de rajuster à la baisse de 10 % au maximum le prix d'un soumissionnaire, aux fins d'évaluation seulement, conformément aux critères de soumission suivants. Cette démarche assure des retombées socioéconomiques pour la région.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS	POINTS DISPONIBLES
--	--------------------

Présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut	5 points
Embauche de main-d'œuvre inuite, recours à des services professionnels inuits ou à des fournisseurs (individus ou sociétés) inuits pour l'exécution des travaux	3 points
Prise d'engagements, dans le cadre du marché, prévoyant la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.	2 points
TOTAL POSSIBLE DE POINTS	10 points

Aux fins d'interprétation :

Une « entreprise inuite » est une entreprise de dont le nom figure sur la liste la plus récente des entreprises inuites qui a été créée conformément aux exigences de l'article 24.7.1 de l'Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada;

« Inuit » désigne une personne dont le nom apparaît sur la plus récente liste d'inscription des Inuits qui a été créée conformément aux exigences de l'article 35.2.1 de l'Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada;

« livraison vers » désigne les biens livrés et les services rendus ».

Pour plus de précisions sur le contenu de ces listes, communiquez avec :

Nunavut Tunngavik Inc.
C.P. 280
Rankin Inlet (Nun.) X0C 0G0

Téléphone : 867-645-5400
Télécopieur : 867-645-3451

3 Évaluation – exigences de soumission

Pour obtenir les points attribués aux déclarations sur n'importe quel critère (collectivement ci-après, les « déclarations relatives au Nunavut »), la soumission doit être accompagnée d'une preuve bien documentée de sa conformité à l'objectif énoncé du critère. Il ne suffit pas de donner une adresse de retour, vous devez fournir la preuve de chacun des critères que vous prétendez satisfaire.

Le ministre se réserve le droit de vérifier toute information fournie relativement aux « déclarations relatives au Nunavut » et toute fausse déclaration peut rendre la soumission non recevable.

4 Traitement des déclarations et garanties

Le soumissionnaire reconnaît :

- a) que le ministre s'appuie sur les « déclarations relatives au Nunavut » pour évaluer les offres;
- b) que les « déclarations relatives au Nunavut » deviendront des engagements en vertu de tout marché découlant de la présente demande de soumissions.

5 Critères d'évaluation

Les avantages qui s'appliquent au présent marché sont énoncés dans l'article 24 de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN) :

24.6.1 - Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés aux alinéas suivants ou tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné font partie des critères établis par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- a) La présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut;
- b) L'embauche de main-d'œuvre inuite, le recours à des services professionnels inuits ou à des fournisseurs (individus ou sociétés) inuits pour l'exécution des travaux;
- c) La prise d'engagements, dans le cadre du marché, prévoyant la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.

IP08 RÉVISION DE LA SOUMISSION

1. Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG08 de la R2410T « Instructions générales aux soumissionnaires ». Le numéro du télécopieur pour la réception des révisions est le (780) 495-5097.

IP09 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

1. Il n'y aura **pas** de dépouillement public des soumissions.
2. Après l'évaluation de toutes les soumissions, les résultats seront communiqués dans une lettre aux soumissionnaires.

IP10 FONDOS INSUFFISANTS

1. Si l'offre recevable la moins chère dépasse le montant disponible pour financer les travaux, le Canada peut, à sa seule discrétion :
 - a) annuler l'appel d'offres;
 - b) obtenir des fonds supplémentaires et adjuger le contrat au soumissionnaire conforme le moins-disant;
 - c) négocier avec le soumissionnaire conforme le moins-disant une réduction maximale de 15 % du prix offert ou de la portée des travaux. Si une entente satisfaisante pour le Canada se révèle impossible, le Canada exercera l'option a) ou l'option b).

IP11 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prolongation de la période de validité des soumissions tel qu'il est précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Sur avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation proposée.
2. Si la prolongation mentionnée au paragraphe 1) de la clause IP11 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et ses processus d'approbation.
3. Si la prolongation mentionnée à l'alinéa 1) de la clause IP11 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a) soit continuer d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation proposée et obtenir les approbations requises;
 - b) soit annuler la demande de soumissions.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de la disposition IG09 de R2410T, Instructions générales aux soumissionnaires.

IP12 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

1. Au moment de l'acceptation de l'offre, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications **pourrait** être fournie à l'entrepreneur retenu, si elle est disponible auprès de l'autorité technique d'ECCC. Un (1) seul autre ensemble de copies sera fourni sans frais à la demande de l'entrepreneur. La responsabilité liée à l'obtention de copies supplémentaires, y compris les coûts qui s'y rattachent, incombe à l'entrepreneur.

IP13 COTE DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur retenu DOIT, sur demande :

1. fournir des renseignements personnels incluant le nom complet, la date de naissance, l'adresse actuelle et d'autres données demandées par le représentant d'ECCC concernant chacun des employés qui travaillent au site, une fois le bâtiment occupé, pour corriger les lacunes des travaux ou en effectuer d'autres, liés à la garantie dans le cadre du projet. Ces renseignements serviront aux fins de contrôle de sécurité. La prise d'empreintes pourrait être exigée. Ces renseignements doivent être fournis sur demande.
2. Voir à ce que tous les membres du personnel qui travaillent sur le site pour corriger les lacunes des travaux ou en effectuer d'autres, liés à la garantie, détiennent une attestation de sécurité valide délivrée par les services de sécurité ministérielle d'ECCC.
3. La cote de sécurité exigée pour amorcer les travaux est « Cote de fiabilité d'ECCC – accès aux installations ».

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 CONDITIONS D'ASSURANCE

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E, et maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences relatives aux assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur doit décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle l'est pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A - ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

CS02 SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES

POUR DES TRAVAUX AU NUNAVUT

1. ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1. En vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Nunavut, et pour la durée des travaux compris dans le contrat, l'entrepreneur doit :
- 1.1.1 agir à titre d'employeur s'il n'y a qu'un seul employeur sur le chantier, conformément aux règlements établis par l'autorité compétente;
- 1.1.2 accepter le rôle d'entrepreneur, d'entrepreneur principal ou de constructeur, s'il y a au moins deux employeurs qui effectuent des travaux en même temps et dans les mêmes locaux sur le chantier, conformément à l'autorité compétente;
- 1.1.3. accepter, dans l'éventualité où deux entrepreneurs ou plus travaillent en même temps et dans les mêmes locaux sur le chantier, sans limiter la portée de la disposition CG3.7, Exécution et contrôle des travaux, des Conditions générales, conformément à l'ordre * du chargé de projet :
- 1.1.3.1 soit assumer, comme l'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
- 1.1.3.2 soit accepter qu'un autre entrepreneur du Canada agisse à titre d'entrepreneur principal et se conformer au Plan de santé et sécurité de cet entrepreneur pour le chantier.

** « ordre » définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur reçoit un ordre de changement*

2. COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET PROGRAMME DE SÉCURITÉ

- 2.1. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit présenter les éléments suivants à l'autorité contractante :
- 2.1.1. Un sommaire des demandes d'indemnisation présentées à la Commission des accidents du travail du Nunavut;
- 2.1.2. Une lettre de la Commission des accidents du travail confirmant que le dossier est en règle et dressant la liste des administrateurs, des dirigeants, des propriétaires ou des associés visés qui seront ou devraient être présents sur le chantier;
- 2.1.3. Un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré acceptable pour l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si la loi ne précise aucune exigence à ce titre, on pourra également accepter une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité qui auront été soumis à l'AC pour examen, à la condition que le soumissionnaire recommandé atteste que cette politique et ce programme ont effectivement été transmis à l'AC.
- 2.2. L'entrepreneur devra remettre tous les documents ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard à la date fixée par cette dernière (soit généralement dans un délai de trois à cinq jours suivant la date de l'avis signifié à cette fin). À défaut de respecter cette condition, on considérera que le soumissionnaire n'a pas respecté ses engagements, et l'autorité contractante pourra pressentir le

soumissionnaire qui aura déposé la deuxième proposition recevable la plus basse ou un autre soumissionnaire.

3. PERMIS, AVIS ET PLAN DE SÉCURITÉ

3.1. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique d'ECCC :

3.1.1. avant la réunion préalable aux travaux de construction, une feuille de transmission et un exemplaire du formulaire de préavis du projet contenu aux présentes et qui a été envoyé à l'autorité compétente (AC), à moins que l'autorité technique n'accorde une dispense de cette exigence;

3.1.2 avant le début des travaux et sans limiter la portée des dispositions IG14, des Instructions aux soumissionnaires, et 4.2, Mesures de protection, des Conditions générales :

3.1.2.1 des copies de tous les permis, avis et documents connexes exigés par les travaux, le devis ou l'autorité compétente;

3.1.2.2 un plan de santé et de sécurité propre au chantier et à la satisfaction de l'AC, à moins que le chargé de projet renonce à cette exigence.

PRÉAVIS DE PROJET DE CONSTRUCTION

Au responsable provincial de la main-d'œuvre :

La société nommée ci-dessous est chargée d'entreprendre un projet de construction pour le gouvernement fédéral dans votre province ou territoire, projet pour lequel nous avons été désignés entrepreneur principal/maître d'œuvre/constructeur et pour lequel nous sommes responsables de la sécurité générale du chantier.

Une réunion préalable aux travaux de construction dans le cadre du présent projet aura lieu le (endroit) _____, le (date) _____, à (heure) _____. Un représentant de la province ou du territoire est invité à y prendre part. Le plan de sécurité propre au site sera examiné durant cette réunion. Si vous prévoyez être présent, prière de communiquer avec la personne dont le nom est indiqué ci-dessous.

Date :		Numéro du dossier :	
Montant du contrat :		Numéro de projet :	
Dénomination sociale ou appellation courante de l'employeur/de l'entrepreneur principal (Alb. et C.-B.), de l'employeur/de l'entrepreneur (Sask.), de l'employeur/du maître d'œuvre (Man., Qué., T.-N.-L., T.-N.-O. et Nt) ou de l'employeur/du constructeur (Ont., N.-É., N.-B., Î.-P.-É. et Yn) :			
Adresse postale :		Numéro de téléphone : Numéro de télécopieur : Nom de la personne-ressource :	

DÉTAILS DU PROJET

Lieu du projet	
Nature des travaux ou du processus réalisés	

Nom du chef de chantier	
Numéro de téléphone du chef de chantier	
Date estimative de début du projet	
Durée estimative du projet	
Nombre de travailleurs qui seront embauchés	

Nombre de sous-traitants employés (ajouter des lignes au besoin)

Nom de l'entreprise	Adresse

INFORMATION SUR LE PROPRIÉTAIRE

Propriétaire du projet :	Environnement et Changement climatique Canada
Représentant :	
Numéro de téléphone du représentant :	

Activités dangereuses réglementées

La présente constitue un avis à l'autorité provinciale ou territoriale responsable des normes du travail que des activités régies par la réglementation sur les activités dangereuses se dérouleront au cours du projet. Ces activités seront menées par l'entrepreneur principal, le maître d'œuvre, le constructeur ou les sous-traitants. La liste n'est pas exhaustive et elle pourra être modifiée de temps à autre.

Remarque à l'intention de l'entrepreneur principal ou du constructeur :

Toute activité dangereuse énoncée ci-dessous doit également figurer dans le plan de santé et de sécurité propre au chantier, qui établit les procédures de travail pour ces activités.

Cocher les activités qui seront entreprises et fournir une estimation de la durée de l'activité en heures/jours.

Cocher	Activité	Durée prévue
	Travaux de creusage ou d'excavation ou dans les tunnels	
	Usage d'un échafaudage fixe/échafaudage volant	
	Travaux en hauteur nécessitant une protection antichute	
	Utilisation de grues	

	Travaux en hauteur nécessitant une protection antichute	
	Utilisation de grues	
	Travail en espace clos	
	Dynamitage/utilisation d'explosifs	
	Utilisation de systèmes électriques de haute tension ou exposition à de tels systèmes	
	Travail à haute température	
	Travaux de démolition	
	Utilisation temporaire de structures, d'escaliers, de rampes de chargement, d'échelles	
	Utilisation d'équipement lourd qui peut exiger un contrôle de la circulation	
	Travaux sur l'eau ou au bord de l'eau	
	Travaux avec des substances dangereuses ou des produits réglementés *	
	Travaux avec appareils à radiation	
	Travaux supposant une exposition à l'amiante, aux PCB ou au plomb	

Veuillez préciser ci-dessous toute autre activité dangereuse réglementée qui n'est pas énumérée :

* Si les travaux doivent être réalisés dans un espace occupé, comme des travaux de rénovation ou des travaux d'aménagement en vertu d'un bail, l'entrepreneur principal, le maître d'œuvre ou le constructeur doit fournir au représentant du propriétaire des copies des fiches signalétiques de sécurité de tous les produits contrôlés et en conserver des copies sur place.

DIFFUSION

L'entrepreneur ou le constructeur principal est responsable de la diffusion de ce formulaire et il doit fournir une preuve que le document a été envoyé à l'autorité responsable des normes du travail. Les activités du projet ne peuvent pas commencer tant que la preuve de l'envoi n'a pas été fournie. La preuve peut être acheminée par courrier recommandé ou par l'envoi de la copie d'un avis d'envoi par télécopieur, ou par tout autre moyen prouvant que le responsable de la main-d'œuvre a reçu le document :

Demande originale : à l'autorité provinciale ou territoriale responsable des normes du travail
Copies : à l'autorité technique d'ECCC et à l'agent des contrats d'ECCC

Il faut également afficher une copie du formulaire sur le chantier, avant le début des travaux.

NOTA :

Il ne faut pas afficher de formulaires comportant des renseignements personnels sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur et les renseignements relatifs à leurs réclamations.

COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail. Veuillez éviter de communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

Commission des accidents du travail
Territoires-du-Nord-Ouest et Nunavut
Services de prévention
C.P. 8888
Yellowknife (T.N.-O.)
X1A 2R3

À l'attention de Gordon Becket, Agent de sécurité industrielle
Courriel : gordonb@wcb.nt.ca
Téléphone : 867-669-4403
Télécopieur : 867-873-0262

DOCUMENTS CONTRACTUELS

1. Les documents ci-après sont les documents contractuels :
 - a) Page frontispice du contrat, lorsque signée par le Canada;
 - b) Formulaire de soumission et d'acceptation et les annexes s'y rattachant remplis en bonne et due forme;
 - c) Dessins et devis;
 - d) Conditions générales et clauses
 - CG1 Dispositions générales R2810D (2017-08-17);
 - CG2 Administration du contrat R2820D (2016-01-28);
 - CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D (2015-02-25)
 - CG4 Mesures de protection R2840D (2008-05-12);
 - CG5 Modalités de paiement R2850D (2016-01-28)
 - CG6 Retards et modification des travaux R2860D (2016-01-28)
 - CG7 Manquement aux obligations, suspension ou résiliation du contrat R2870D (2008-05-12)
 - CG8 Résolution de conflits R2880D (2008-05-12);
 - CG9 Garantie contractuelle (s'il y a lieu) R2890D (2010-08-16);
 - CG10 Assurances R2900D (2008-05-12);
 - Conditions supplémentaires
 - Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2015-02-25)
 - Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction
- e) Toute modification faite ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;

- f) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
- g) Toute modification des documents contractuels apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide est présenté sur le site Web de TPSGC :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. Les échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et disponibles au site Web suivant :
<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail.html>.
4. La langue des documents du contrat sera celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION

Les travaux visés par le présent contrat comprennent, entre autres, ce qui suit pour Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) : fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des services de transport et de supervision nécessaires pour respecter les exigences d'entretien préventif de la station météorologique en altitude Eureka, et qui sont décrits à l'annexe A, le devis.

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de
téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

No de TPS : _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant de soumission total de

_____ (laisser en blanc) _____ \$ sans la TPS/TVH.

Remarque : Ces données seront tirées de l'annexe B – Base de paiement

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

L'entrepreneur ne peut retirer son offre pendant une période de **120 jours** suivant la date de clôture de la présentation des soumissions.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

Au moment de l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est conclu entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la clause « Documents du contrat (DC) ».

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et achever les travaux en conformité avec le calendrier fixé par ECCC comme suit :

- Phase I – d'ici le 31 janvier 2018
- Phase II – d'ici le 31 juillet 2018

SA07 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

ANNEXE A – EXIGENCE

Équipe d'entretien d'une installation comptant un charpentier, un électricien et un plombier assurant l'entretien préventif de la station météorologique en altitude Eureka au Nunavut

1. Contexte

- 1.1. Les travaux comprennent les services d'un entrepreneur général (entrepreneur principal) et certaines fournitures pour exécuter un contrat d'entretien préventif et correctif pour janvier 2018 et le printemps ou à l'été 2018.

Pour la première phase des travaux, en janvier 2018, un plombier et un électricien demeureront sur les lieux pendant une période qui reste à déterminer par le soumissionnaire. Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) estime la durée de cette phase des travaux à environ six jours de 10 heures pour le plombier et 10 heures pour l'électricien, pour un total estimé de 120 heures-personne. Pour la deuxième phase des travaux, au printemps ou à l'été 2018, un plombier et un charpentier demeureront sur les lieux pendant une période qui reste à déterminer par le soumissionnaire. Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) estime la durée de la seconde phase des travaux sur le site à environ six jours de 10 heures pour le plombier, 10 heures pour l'électricien et 10 heures pour le charpentier, pour un total estimé de 180 heures-personne. Le total estimé d'heures-personne pour l'ensemble du contrat est de 300 heures (120 heures chacun pour le plombier et l'électricien, et 60 heures pour le charpentier). Les travaux sont répartis en différentes étapes, de sorte que certaines tâches peuvent être accomplies avant les mois d'hiver, alors que les autres tâches plus saisonnières peuvent être exécutées durant les mois plus chauds.

Un représentant de l'entrepreneur général (entrepreneur principal) doit demeurer sur les lieux pour assurer la supervision, la coordination, et le respect des règlements sur la santé et la sécurité. Il peut s'agir d'une des trois personnes de métier, à la condition que cette personne détienne également le permis requis, etc. Le soumissionnaire doit examiner toutes les annexes. Le soumissionnaire doit examiner les listes rédigées par les fournisseurs qui décrivent les pièces qui ont déjà été expédiées à Eureka. Si après l'attribution du contrat, il manque des pièces pour exécuter les tâches indiquées sur la liste, le soumissionnaire devra commander les pièces manquantes, l'équipement, etc. Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission une estimation de la durée du séjour. Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission les heures additionnelles de déplacement. Le vol à destination et en provenance de Yellowknife, T.N.-O sera notifié par ECCC. La durée approximative d'un vol en aller simple est habituellement de 7 h à 17 h. Une fois le contrat attribué, le soumissionnaire doit fournir à ECCC une estimation du poids et du volume de ses outils et de ses équipements de protection personnelle, une estimation du poids et du volume de son chargement.

Sur le site d'Eureka, les repas et l'hébergement seront fournis par ECCC.



Photo 1 – Vue aérienne de la station météorologique

- 1.2. La station météorologique d'Eureka est située sur le côté nord du fjord Slidre, à la pointe nord-ouest de la péninsule Fosheim, sur l'île d'Ellesmere. Les coordonnées de l'emplacement sont 79° 59' 41" N. et 85° 48' 48" O. Une bande d'atterrissage située à environ 1,5 km au nord-ouest du site permet d'y accéder toute l'année par voie aérienne. Le secteur est couvert de glace la majeure partie de l'année et reçoit la plupart de ses fournitures et marchandises par voie maritime, en vrac une fois l'an. Le site comprend la station météorologique et les édifices dans la région périphérique (bande d'atterrissage, Skull Point-MDN, Fort Eureka-MDN et Astrolab), dans un rayon de 15 kilomètres.



Figure 2 – Emplacement de la station météorologique Eureka

2. Durée du contrat

2.1. Le contrat sera en vigueur à compter de la date d'attribution jusqu'à la date d'achèvement des travaux, soit environ de janvier 2018 à juillet 2018. Les dates exactes du voyage et du séjour seront confirmées lors de l'attribution du contrat.

3. Exigences d'entretien

3.1. Fournir la main-d'œuvre, les pièces demandées, les outils, les moyens de transport et de supervision nécessaire pour l'entretien préventif et correctif des systèmes électriques et mécaniques, des bâtiments et des accessoires, pour le compte d'Environnement et Changement climatique Canada, Eureka, Nunavut. Les travaux indiqués ci-dessous représentent l'exigence de base et ne doivent pas restreindre tout travail supplémentaire

requis pour répondre aux recommandations du fabricant et assurer un fonctionnement sans problème.

3.2. Les travaux indiqués pour chaque système peuvent être planifiés conjointement avec des travaux sur d'autres systèmes décrits dans les présentes, pourvu qu'ils répondent aux exigences d'Environnement et Changement climatique Canada. Coordonner les travaux sur place avec Environnement et Changement climatique Canada.

3.3. Entretien et réparation de matériel de distribution électrique comme :

- a) les câbles d'alimentation;
- b) les transformateurs;
- c) les panneaux;
- d) les tableaux de contrôle;
- e) les disjoncteurs;
- f) la thermographie des connexions de câbles d'alimentation et des appareils b) à e);
- g) les travaux décrits dans le document annexe « Entretien 2017 Tâches de l'électricien »;
- h) les autres tâches nécessaires sur place, etc.

Voir les annexes pour plus de détails. Inspecter, nettoyer et resserrer toutes les connexions et vérifier le fonctionnement du système. Effectuer les réglages requis pour un fonctionnement optimal. En plus de cette liste, consulter les manuels du fabricant de l'équipement d'origine, les normes de procédures d'exploitation et le manuel d'exploitation et d'entretien pour des renseignements supplémentaires. Se conformer aux exigences les plus strictes en matière d'entretien pour assurer l'efficacité, la fiabilité et la sécurité du site.

3.4. Entretien et réparation des systèmes de distribution électrique et d'éclairage comme :

- a) les prises murales;
- b) les prises des disjoncteurs différentiels de fuite à la terre (DDFT);
- c) les interrupteurs;
- d) les boîtes de connexion;
- e) l'intérieur et l'extérieur des luminaires;
- f) les récepteurs photoélectriques et détecteurs de mouvements;
- g) les systèmes de réchauffage de canalisation;
- h) les thermoscellages de l'Arctique ou des portes de congélateur
- i) les travaux décrits dans le document annexe « Entretien 2017 Tâches de l'électricien »;
- j) les autres tâches nécessaires sur place, etc.

Voir les annexes pour plus de détails. Inspecter, nettoyer et resserrer toutes les connexions et vérifier le fonctionnement du système. Effectuer les réglages requis pour un fonctionnement optimal. En plus de cette liste, consulter les manuels du fabricant de l'équipement d'origine, les normes de procédures d'exploitation et le manuel d'exploitation et d'entretien pour des renseignements supplémentaires. Se conformer aux exigences les plus strictes en matière d'entretien pour assurer l'efficacité, la fiabilité et la sécurité du site.

3.5. Entretien et réparation de matériel de chauffage de ventilation comme :

- a) les chaudières au mazout;

- b) les chaudières au mazout;
- c) les chaudières à combustion liquide;
- d) les appareils de traitement de l'air avec serpentin de récupération au glycol;
- e) les ventilateurs d'extraction;
- f) les thermostats;
- g) les travaux décrits dans le document annexe « Entretien 2017 Tâches du plombier »;
- h) les autres tâches nécessaires sur place, etc.

Voir les annexes pour plus de détails. Inspecter, nettoyer et resserrer tous les boulons et vérifier le fonctionnement du système. Effectuer les réglages requis pour un fonctionnement optimal. En plus de cette liste, consulter les manuels du fabricant de l'équipement d'origine, les normes de procédures d'exploitation et le manuel d'exploitation et d'entretien pour des renseignements supplémentaires. Se conformer aux exigences les plus strictes en matière d'entretien pour assurer l'efficacité, la fiabilité et la sécurité du site.

3.6. Entretien et réparation de matériel de plomberie comme :

- a) les pompes de circulation;
- b) les pompes refoulantes;
- c) les réservoirs d'expansion;
- d) les boucles de glycol;
- e) les circuits d'eau chaude;
- f) les plinthes chauffantes à l'eau chaude;
- g) les tuyaux de vidange;
- h) les échangeurs de chaleur;
- i) les crépines;
- j) les travaux décrits dans le document annexe « Entretien 2017 Tâches du plombier »;
- k) les autres tâches nécessaires sur place, etc.

Voir les annexes pour plus de détails. Inspecter, nettoyer et resserrer tous les boulons et vérifier le fonctionnement du système. Effectuer les réglages requis pour un fonctionnement optimal. En plus de cette liste, consulter les manuels du fabricant de l'équipement d'origine, les normes de procédures d'exploitation et le manuel d'exploitation et d'entretien pour des renseignements supplémentaires. Se conformer aux exigences les plus strictes en matière d'entretien pour assurer l'efficacité, la fiabilité et la sécurité du site.

3.7. Entretien et réparation des bâtiments et accessoires comme :

- a) les murs extérieurs et vides sanitaires;
- b) les murs intérieurs et les plafonds;
- c) la peinture;
- d) les portes;
- e) les fenêtres;
- f) les escaliers;
- g) les clôtures;
- h) les calfeutrages;
- i) les isolants;
- j) les travaux décrits dans le document annexe « Entretien 2017 Tâches du charpentier »;
- k) les autres tâches nécessaires sur place, etc.

Voir les annexes pour plus de détails. Inspecter et nettoyer les systèmes, et vérifier leur fonctionnement. Effectuer les réglages requis pour un fonctionnement optimal. En plus de cette liste, consulter les manuels du fabricant de l'équipement d'origine, les normes de procédures d'exploitation et le manuel d'exploitation et d'entretien pour des renseignements supplémentaires. Se conformer aux exigences les plus strictes en matière d'entretien pour assurer l'efficacité, la fiabilité et la sécurité du site.

- 3.8. Si le plombier, l'électricien ou le charpentier complète sa liste de travaux avant les autres, cette personne doit avoir toutes les autorisations requises pour aider les autres corps de métiers comme auxiliaire ou comme apprenti. En raison du volume de travail sur place, de la durée limitée du séjour sur place, du coût de l'hébergement, du coût des vols nolisés, il est inacceptable pour ECCC qu'un entrepreneur ne soit pas continuellement occupé pendant 10 heures par jour à effectuer des tâches sur place, selon les dispositions du contrat.
- 3.9. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés portent leur équipement individuel de protection lorsque c'est nécessaire, y compris l'équipement requis pour le travail en hauteur.
- 3.10. Lorsque le plombier demande de déconnecter, de connecter ou d'examiner des systèmes mécaniques comme les pompes, les vérins, les valves motorisées, etc. l'électricien doit lui prêter assistance. L'entrepreneur général doit coordonner les travaux des sous-traitants de façon à optimiser les horaires et à réduire au minimum les retards et la non-productivité.
- 3.11. L'entrepreneur général qui engage l'électricien, le plombier et le charpentier en sous-traitance est responsable de la santé et de la sécurité sur les lieux de travail.

4. Établissement des prix – dans l'annexe B, Base de paiement.

- 4.1. Fournir une somme forfaitaire pour l'ensemble des travaux d'entretien préventif et correctif, des pièces, de la main-d'œuvre et du temps de déplacement. Veuillez noter que les vols aller-retour à destination et en provenance de Yellowknife, T.N.-O., seront assurés par ECCC. ECCC remboursera au coût réel les frais d'hôtel et de repas engagés au cours des déplacements, conformément à la politique du gouvernement du Canada pour les voyages. Toutes les pièces justificatives sont exigées. Les prix unitaires comprennent les coûts de la main-d'œuvre, des gens de métier, de déplacement et de subsistance, du transport d'outils et d'équipements individuels de protection à destination et en provenance de Yellowknife, T.N.-O.
- 4.2. Fournir les taux horaires du personnel indiqué ci-dessous, pour tout travail supplémentaire optionnel ne figurant pas dans le Contrat et demandé par Environnement et Changement climatique Canada durant le contrat d'entretien, avant ou pendant la visite du site. Tous les gens de métier auront un statut de compagnon.
 - a) Électricien, jusqu'à un maximum de 50 heures.
 - b) Plombier, jusqu'à un maximum de 50 heures.
 - c) Charpentier, jusqu'à un maximum de 50 heures.
- 4.3. Après examen et acceptation de toutes les révisions de prix par l'autorité contractante, une modification sera émise sur le contrat sous la forme d'un ordre de changement.
- 4.4. La TPS n'est pas comprise dans les prix unitaires mais sera ajoutée à titre d'article distinct à toute facture résultante.

- 4.5. Expédition/transport : Le coût d'expédition des matériaux et des fournitures est FAB destination, port prépayé et refacturé comme un article séparé sur la facture et appuyé par une copie de la firme de transport.
- 4.6. Les pièces du fabricant de l'équipement d'origine (FEO) et autres pièces (si approuvées par ECCC) doivent être facturées avec profits et administration, marge totale, d'un maximum 15 % sur le coût du FEO ou au fournisseur.
- 4.7. Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit d'acheter à l'interne les pièces indiquées par l'entrepreneur.
- 4.8. Si des pièces consommables de l'inventaire d'ECCC sur place sont utilisées par l'entrepreneur, l'entrepreneur devra aviser ECCC à l'avance et lui en fournir une liste complète. Un crédit pour compenser devra être approuvé et appliqué.
- 4.9. Frais de main-d'œuvre et coût partiel pour les travaux sur le terrain :

Remplir l'annexe B – Base de paiement

L'entrepreneur ne recevra pas de facture pour les frais de subsistance à Eureka. Les repas et l'hébergement à la station météorologique sont fournis par ECCC.

- 4.10. Divers : Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de faire exécuter le travail par lot ou selon un taux horaire. Quand des travaux sont requis par lot et que du travail supplémentaire est nécessaire, le travail supplémentaire doit être effectué sur une base horaire, auquel sont ajoutés les frais applicables pour les pièces. Quand le personnel du fournisseur est retardé à Eureka après avoir terminé son travail, Environnement et Changement climatique Canada indemniser le fournisseur jusqu'à un maximum de huit (8) heures de salaire pour chaque jour civil.

5. Respect des pratiques sécuritaires de travail et des politiques de santé et sécurité

- 5.1. L'entrepreneur doit respecter les normes de sécurité au travail ou les dépasser.
L'entrepreneur doit consulter et appliquer, aux fins d'exécution des travaux sur place, toutes les politiques et procédures de santé et de sécurité pertinentes, notamment celle concernant les permis de travail à chaud, les permis de travail sur conduite en charge, le verrouillage et l'étiquetage.

L'entrepreneur doit se conformer aux lois, codes, règlements et règlements administratifs applicables et, le cas échéant, examiner le projet avec les autorités publiques compétentes aux fins de demande et d'obtention des consentements, approbations, licences et permis nécessaires au projet.

L'entrepreneur doit se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité provinciale ou territoriale et au règlement sur le SIMDUT, aux lois et règlements provinciaux ou territoriaux en matière de santé et de sécurité au travail sur les chantiers de construction, à tous les avis applicables, à la partie II du Code canadien du travail, aux directives et avis de l'autorité compétente en matière d'inspection électrique (s'il y a lieu), aux codes fédéral, provincial et

territorial du bâtiment et de prévention des incendies, ainsi qu'aux inspections de permis de construire locaux.

L'entrepreneur doit tenir à jour le plan de santé et de sécurité et le programme de formation de son entreprise, notamment la politique et les procédures d'énergie Zéro (verrouillage et étiquetage).

- 5.2. Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de retirer et de remplacer rapidement tout employé de l'entrepreneur qu'Environnement et Changement climatique Canada juge inadéquat, en conformité avec l'annexe D – Code de conduite Eureka. Si le retrait ou le remplacement survient à un moment autre que celui des vols de ravitaillement normalement prévus, l'entrepreneur assumera le coût de transport à destination et en provenance d'Eureka pour le ou les remplaçants.

LISTE DES TÂCHES DU CHARPENTIER

1. Conformité

- 1.1. Si le charpentier constate qu'une installation n'est pas conforme aux normes actuelles, il doit en aviser le représentant d'ECCC.
- 1.2. Le charpentier doit se conformer aux règles de l'art et aux pratiques exemplaires reconnues.
- 1.3. Le charpentier doit se conformer à la version actuelle de l'ensemble des normes, codes et règles applicables, etc.
- 1.4. Le charpentier doit se conformer aux procédures de verrouillage et assurer un état d'énergie zéro lorsqu'il travaille sur de l'équipement.
- 1.5. Le charpentier doit porter ou utiliser un équipement individuel de protection approprié.
- 1.6. L'entrepreneur général qui engage le charpentier en sous-traitance est responsable de la santé et de la sécurité sur les lieux de travail.

2. Lieu : Nouveau garage

- 2.1. Procéder à la réfection de l'étanchéité de trois portes de garage de 12' par 12'. L'entrepreneur doit fournir les pièces.



3. Centrale électrique

3.1. Procéder à la réfection de l'étanchéité de la double porte. L'entrepreneur doit fournir les pièces.



4. Complexe principal – entrepôt

4.1. Remplacer le plancher contreplaqué usé. Le contreplaqué est déjà sur place, fourni par ECCC.



5. Complexe principal – chaufferie

5.1. Installer une grille de 1' par 1' dans la porte de la chaufferie. L'entrepreneur doit fournir les pièces.

6. Incinérateur

5.1. Construire des marches et une petite plate-forme d'accès au réservoir de carburant. Coordonner les travaux sur place avec le gestionnaire et le personnel de la station. Le contreplaqué est déjà sur place, fourni par ECCC.



7. Ancien garage

- 7.1. Construire des marches et une petite plate-forme d'accès au réservoir de carburant.
Coordonner les travaux sur place avec le gestionnaire et le personnel de la station. Le bois pour les marches est déjà sur place, fourni par ECCC.



- 7.2. Procéder à la réfection de l'étanchéité et au réalignement des deux portes de garage.
L'entrepreneur doit fournir les pièces.

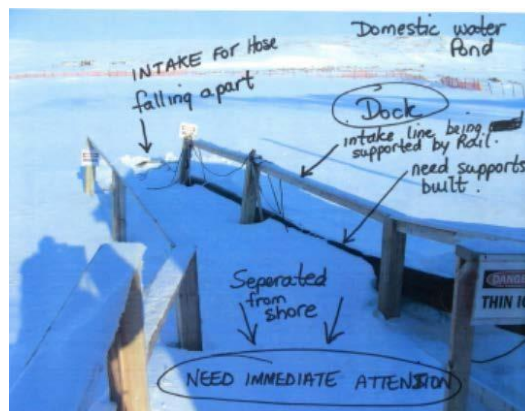


8. Réservoir d'eau douce.

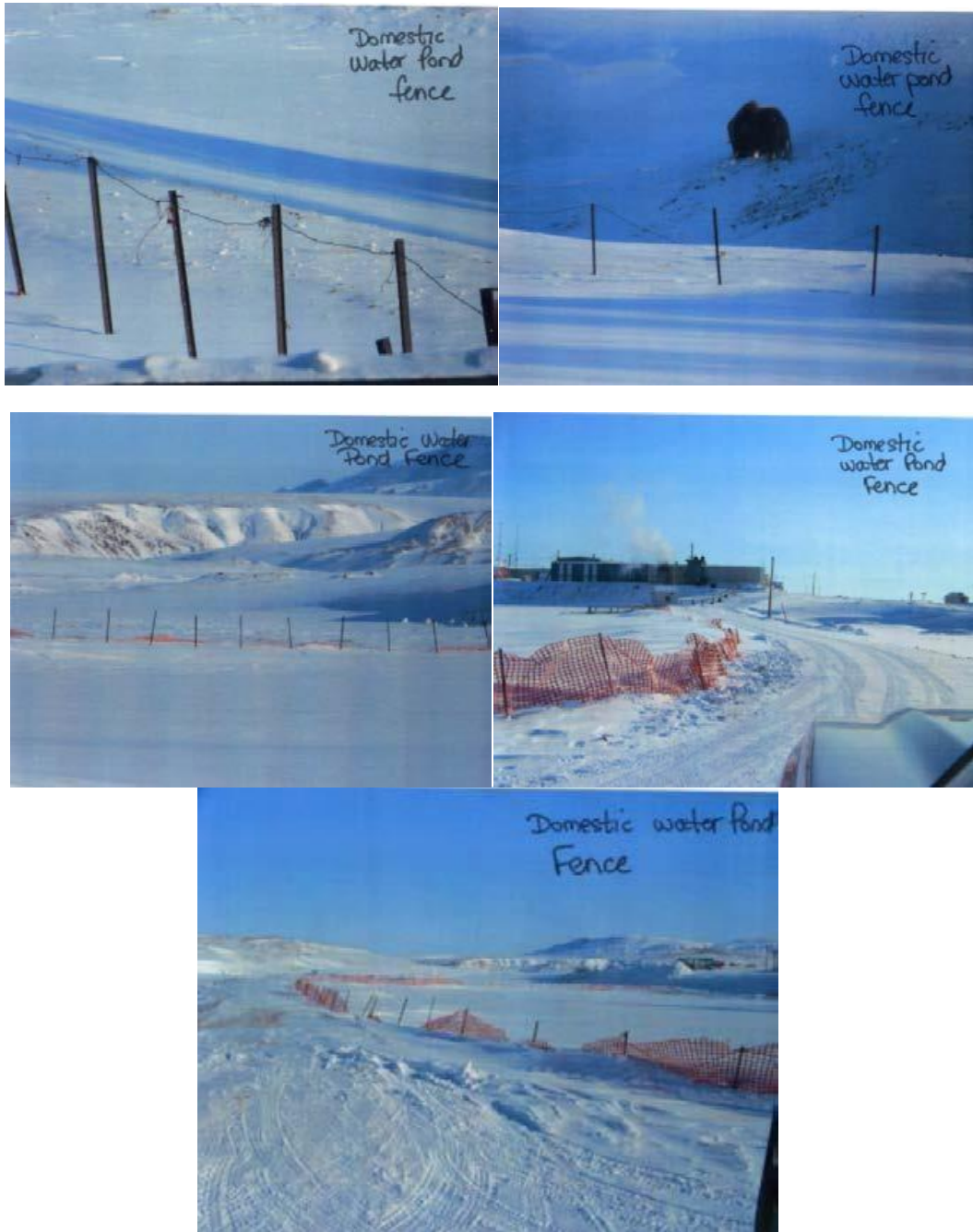
- 8.1. Refaire la boîte du boyau d'admission. Coordonner les travaux sur place avec le gestionnaire et le personnel de la station. Le bois est déjà sur place, fourni par ECCC.



- 8.2. Réparer la rampe et le quai. Coordonner les travaux sur place avec le gestionnaire et le personnel de la station. Le bois est déjà sur place, fourni par ECCC.

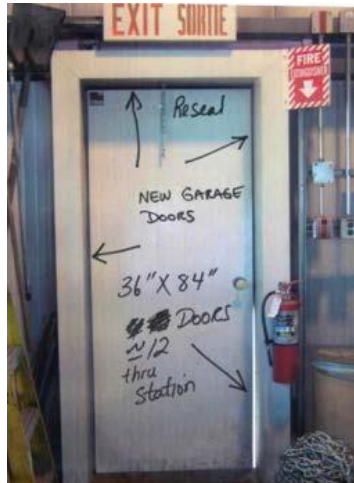


- 8.3. Réparer la clôture. Coordonner les travaux sur place avec le gestionnaire et le personnel de la station. Les piquets et les clôtures sont fournis par ECCC.



9. Lieu : Tous les bâtiments

- 9.1. Procéder à la réfection de l'étanchéité et au rajustement d'environ 15 portes. C'est un Clarke, similaire à une porte de congélateur à thermoscellage. L'entrepreneur doit fournir les pièces.



- 9.2. Effectuer les inspections décrites dans le programme d'entretien préventif. Voir le formulaire d'inspection en annexe.
- 9.3. Réaliser des travaux de correction sur demande, s'il reste du temps disponible sur place.
- 9.4. Procéder au nettoyage du site à l'aspirateur, sur demande.

Liste des matériaux pour le charpentier-menuisier

- Voir l'annexe n° 1.

LISTE DES TÂCHES DE L'ÉLECTRICIEN

1. Conformité

- 1.1. L'électricien doit se conformer à la présente version du Code canadien de l'électricité, partie I CSA C22.1.
- 1.2. Si l'électricien constate qu'une installation n'est pas conforme aux normes actuelles, il doit en aviser le représentant d'ECCC.
- 1.3. L'électricien doit se conformer aux règles reconnues de l'art et aux pratiques exemplaires.
- 1.4. L'électricien doit se conformer à la version à jour de l'ensemble des autres normes, codes, règles, etc., applicables.
- 1.5. L'électricien doit se conformer aux procédures de vigilance et mettre les appareils hors tension et à plat quand il travaille sur du matériel.
- 1.6. Il doit porter ou utiliser un équipement de protection individuelle, ce qui comprend la protection contre les éclairs d'arc et le respect de la version à jour de la norme CSA Z462 Sécurité en matière d'électricité au travail.
- 1.7. L'entrepreneur général qui emploie un électricien en sous-traitance est responsable de la santé et de la sécurité du chantier.

2. Lieu : Nouveau garage

- 2.1. Assembler au complet un extracteur de fumées de soudage; les pièces sont fournies par ECCC.



3. Lieu : Réservoirs d'eau

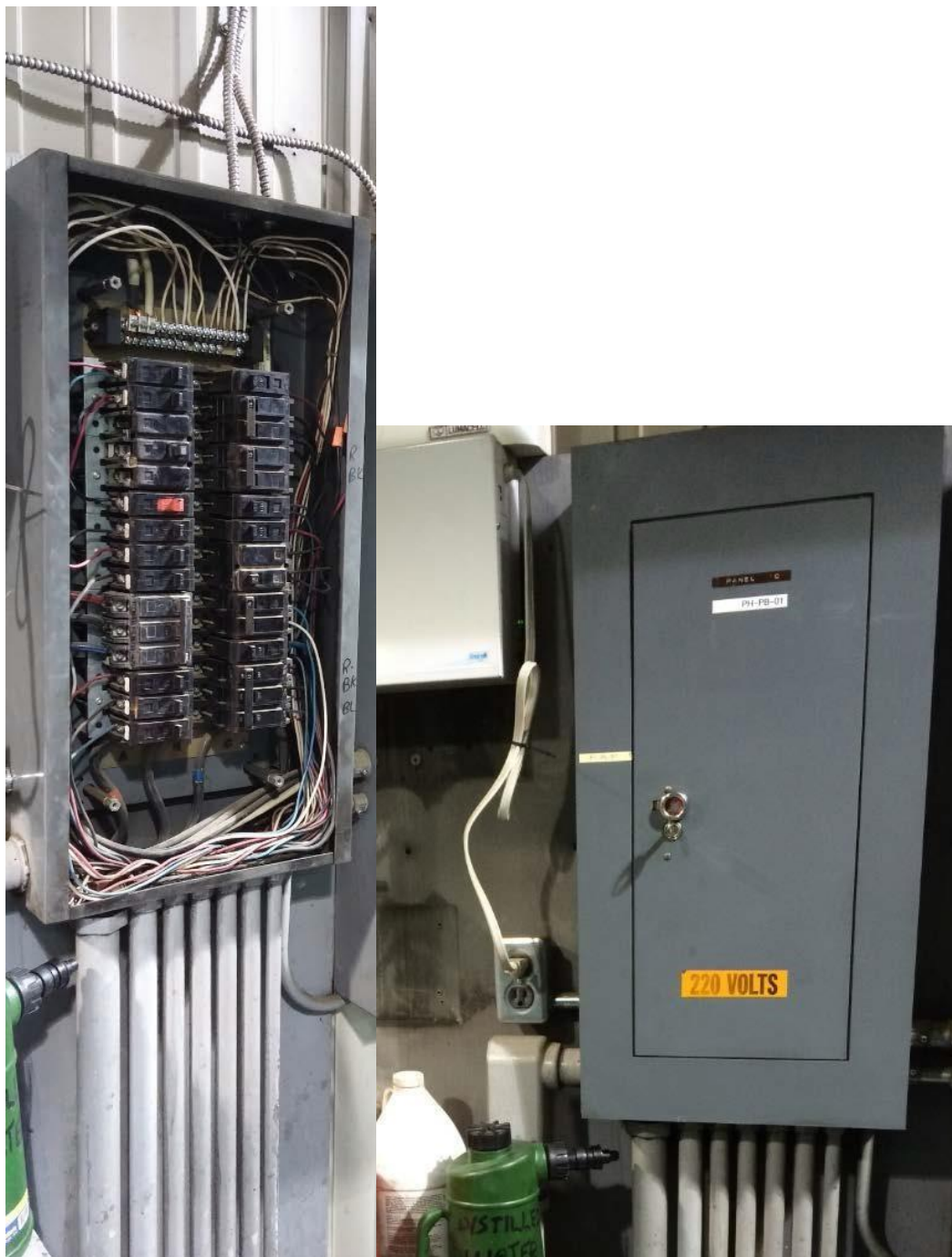
- 3.1. Remplacer le panneau WTH-PB-01 par un nouveau panneau à 225A et 347/600V triphasé et à quatre fils. Voir la liste des matériaux, pièces 1 à 6a pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.





4. Station électrique

- 4.1. Remplacer le panneau PH-PB-01 par un nouveau panneau à 225A et 120/208V, triphasé, à quatre fils et 42 circuits. Voir la liste des matériaux, pièces 7 à 13a pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 4.2. Remplacer les moteurs de ventilateur et nettoyer les appareils, les prises et les volets d'aération, etc., pour PH-EF-01 et PH-EF-02. Voir la liste des matériaux, pièce 14 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



4.3. Réparer les voyants rouges d'avertissement en dehors de la station électrique.



5. Chambre des pompes de réservoirs d'eau fraîche

- 5.1. Installer quatre (4) nouvelles prises doubles à 20A à disjoncteurs de fuite à la terre (GFCI), câbles teck et coupe-circuits. Voir la liste des matériaux, pièces 15 à 21 pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



6. Bâtiment de l'aéroport international Eureka

- 6.1. Installer quatre (4) nouvelles prises doubles à 20A à disjoncteurs de fuite à la terre (GFCI), câbles teck et coupe-circuits. Voir la liste des matériaux, pièces 22 à 28 pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



7. Laboratoire AStrO

- 7.1. Déplacer le thermostat mural de la plinthe de chauffage électrique H7 dans la pièce 123 en alimentation par le panneau E, circuit 17.
- 7.2. Déplacer le thermostat mural de la plinthe de chauffage électrique H19 dans la salle de laboratoire 117 en alimentation par le panneau G, circuits 7 et 8.
- 7.3. Remplacer le thermostat mural de la plinthe de chauffage électrique H21 dans la salle de laboratoire 117 en alimentation par le panneau G, circuits 9 et 10.
- 7.4. Remplacer le thermostat mural de la plinthe de chauffage électrique H22 dans la salle de laboratoire 117 en alimentation par le panneau G, circuits 9 et 10.
- 7.5. Remplacer le thermostat mural de la plinthe de chauffage électrique H23 dans la salle de laboratoire 117 en alimentation par le panneau G, circuits 11 et 12.
- 7.6. Voir la liste des matériaux, pièces 29 à 32 pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.

8. Immeuble principal – Locaux électriques et mécaniques

- 8.1. Inspecter les contacteurs et la protection contre les surcharges des groupes de traitement de l'air AHU-1 et AHU-2 et le bloc de préchauffage électrique d'air frais installé dans l'AHU-2.

9. Immeuble principal – Cuisine

- 9.1. Inspecter les contacteurs et la protection contre les surcharges de la friteuse.
- 9.2. Inspecter les contacteurs et la protection contre les surcharges du barbecue électrique.
- 9.3. Inspecter les contacteurs et la protection contre les surcharges de la cuisinière.



- 9.4. Installer dix (10) appareils d'éclairage PAR20 Retro Renovation avec DEL à 60 W en remplacement des appareils halogènes existants à 50 W. Les nouveaux appareils sont fournis par ECCC.



10. Immeuble principal – Arrière-cuisine

- 10.1. Installer une (1) prise double pour un réfrigérateur avec un câble teck. Des disjoncteurs sont encore libres dans le panneau B (on pourrait voir sur place quel panneau convient le mieux à ce circuit). Voir la liste des matériaux, pièces 33 à 38 pouvant être fournies par ECCC. . L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur. Certains panneaux sont affleurants, ce qui pourrait obliger à enlever et à refaire le gypse, à prévoir un chemin de câble dans le mur et le vide technique et à ménager d'autres conditions locales bien précises. Signalons que les panneaux existants à l'immeuble principal sont surtout des Federal Pioneer NBLP42B-4LCST.

11. Immeuble principal – Bureau météorologique

- 11.1. Remplacer l'alimentation sans coupure existante (ou l'alimentation sur pile) déjà faible par un modèle à piles neuves assurant une autonomie d'au moins 30 minutes. C'est le laps de temps dont on a besoin pour passer manuellement à l'alimentation de secours. Voir la liste des matériaux, pièce 39 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



12. Immeuble principal – Gymnase

- 12.1. Installer une nouvelle prise double avec les fils, câbles et/ou conduits connexes. Les pièces sont fournies par ECCC.



13. Extérieur

- 13.1. Installer quatre (4) lampadaires de rue à DEL 60W pour remplacer les appareils à sodium haute pression ou aux halogénures métalliques de 250 à 400 W. Les nouveaux appareils sont fournis par ECCC.



- 13.2. Installer quatre (4) appareils d'éclairage compacts pour portes et murs à DEL 14W pour remplacer les appareils aux halogénures métalliques à 70 W. Les nouveaux appareils sont fournis par ECCC.



- 13.3. Installer quatre (4) appareils d'éclairage compacts pour murs à DEL 56W pour remplacer les appareils au sodium haute pression ou aux halogénures métalliques de 250 à 400 W. Les nouveaux appareils sont fournis par ECCC.



14. Lieu : Tous les bâtiments

- 14.1. Procéder aux inspections prévues par le programme d'entretien préventif. Voir le formulaire d'inspection en annexe.
- 14.2. Procéder à l'examen thermographique de tous les panneaux, transformateurs, armoires de répartition, circuits interrupteurs, etc.
- 14.3. Passer les appareils électriques à l'aspirateur, s'il y a lieu.

Liste des matériaux pour l'électricien

- Voir l'annexe n° 2.

LISTE DES TÂCHES POUR LE PLOMBIER

1. Conformité

- 1.1. Le plombier doit se conformer à la présente version du Code national de la plomberie – Canada (CNRC 5330F).
- 1.2. Il doit se conformer à la version à jour du code d'installation des appareils de combustion au mazout CSA B139.
- 1.3. Si le plombier constate que l'installation n'est pas conforme aux normes actuelles, il doit en aviser le représentant d'ECCC.
- 1.4. Il doit se conformer aux règles reconnues de l'art et aux pratiques exemplaires.
- 1.5. Il doit se conformer à la version à jour de l'ensemble des autres normes, codes, règles, etc., applicables.
- 1.6. Il doit se conformer aux procédures de vigilance et mettre les appareils hors tension et à plat quand il travaille sur du matériel.
- 1.7. Il doit porter ou utiliser un équipement de protection individuelle approprié.
- 1.8. L'entrepreneur général qui emploie un plombier en sous-traitance est responsable de la santé et de la sécurité du chantier.

2. Lieu : Nouveau garage

- 2.1. Remplacer les prises d'entrée et de sortie du chauffe-eau et fermer les robinets. Voir la liste des matériaux, pièces 1 à 6a pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.
- 2.2. Remplacer le chauffe-eau par l'appareil de rechange dont dispose déjà la station.



- 2.3. Remplacer 10 robinets de purge $\frac{1}{2}$ po NPT au drain de fond. Voir la liste des matériaux, pièce 6b pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



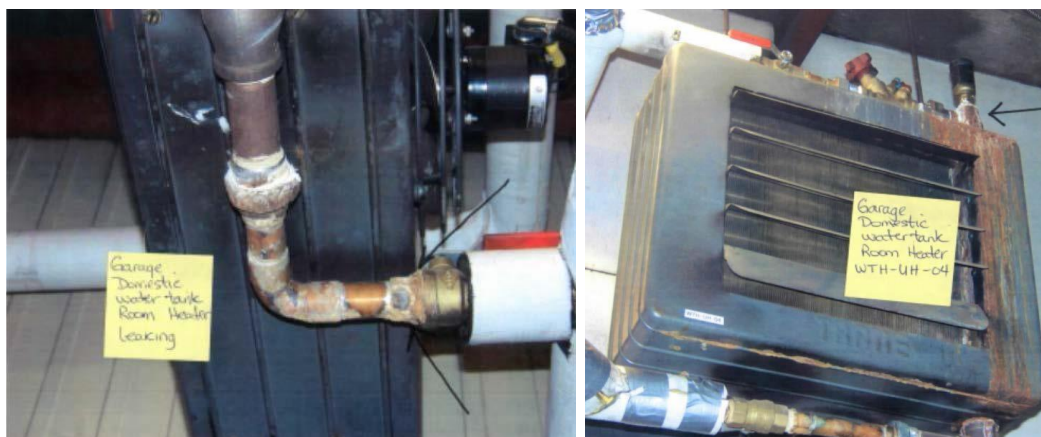
3. Lieu : Réservoirs d'eau

- 3.1. Lubrifier ou cirer les indicateurs de niveau et s'assurer qu'ils fonctionnent librement et sans grand frottement. Voir la liste des matériaux, pièce 7 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.

- 3.2. Installer les supports de la tuyauterie en PVC au fond des réservoirs pour qu'ils soient bien assujettis au plancher. Voir la liste des matériaux, pièces 8 et 8a pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.
- 3.3. Retirer les manchons flexibles de type Fernco avec colliers à vis sans fin et les remplacer par des manchons en PVC. Les brides serviront de raccords. Remplacer les joints rouges. Voir la liste des matériaux, pièces 9 et 12 pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 3.4. Remplacer les robinets à tournant sphérique 2 po NPT sur la pompe WTH-P-01. Voir la liste des matériaux, pièce 13 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.
- 3.5. Remplacer l'appareil de chauffage WTH-UH-04 et installer des raccords diélectriques pour réduire la corrosion. Voir la liste des matériaux, pièce 13a pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 3.6. Réparer et/ou réinstaller le robinet avec les bons accessoires. Voir la liste des matériaux, pièce 13b pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des

fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



4. Station électrique

- 4.1. À des fins de sécurité, réinstaller les couvercles de puits de cuve sur les pompes PH-P-01 et 02.
- 4.2. Remplacer les deux appareils de chauffage PH-UH-01 et 02. Voir la liste des matériaux, pièce 14 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur. Remplacer le moteur et l'arbre du registre PH-OAD-01. Précharger à la pression prescrite les réservoirs d'expansion PH-ET-01 et 02.
- 4.3. Remplacer cinq robinets de purge ¼ po NPT et cinq 1/8 po NPT. Voir la liste des matériaux, pièces 14a et 14b pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 4.4. Remplacer le robinet de purge ½ po NPT au drain du haut. Voir la liste des matériaux, pièce 14c pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 4.5. Réparer et/ou réinstaller le robinet coupe-feu carburant. Les pièces nécessaires seront précisées une fois que le contrat sera attribué. La marche à suivre sera établie par l'entrepreneur général et le plombier compte tenu des contraintes de fonctionnement de la station.



- 4.6. Remplacer le raccord et le tronçon court de tuyauterie détérioré. Voir la liste des matériaux, pièces 14a et 14b pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



5. Laboratoire AStro

- 5.1. Précharger à 20 lb/po² le réservoir d'expansion d'eau domestique de la pompe PU4.
- 5.2. Réparer le tuyau de cuivre de ½ po qui fuit par un soudage léger. Il s'agit de l'eau chaude domestique sous l'évier dans la salle de bains des femmes. Voir la liste des matériaux, pièce 15 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.

6. Immeuble principal – Réservoirs d'eau

- 6.1. Lubrifier ou cirer les indicateurs de niveau et s'assurer qu'ils fonctionnent librement sans grand frottement. Voir la liste des matériaux, pièce 16 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 6.2. Vérifier et précharger les 10 réservoirs d'expansion à eau domestique adoucie, à osmose inverse, à eau de chauffage et à glycol pour récupération de chaleur de l'air d'évacuation.



- 6.3. Remplacer le manomètre du réservoir d'eau sous pression. Voir la liste des matériaux, pièce 21 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



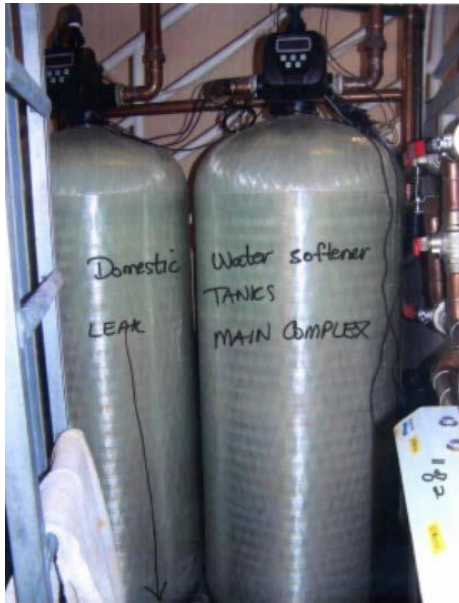
- 6.4. Remplacer l'échangeur thermique HE-2. Le nouvel échangeur est déjà sur place, étant fourni par ECCC. Voir la liste des matériaux, pièces 25 à 28 pouvant être fournies par ECCC, dans le cas des ferrures d'installation nécessaires. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 6.5. Remplacer le thermomètre défectueux de l'échangeur thermique HE-2. Voir la liste des matériaux, pièce 24 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.
- 6.6. Remplacer la tuyauterie de sortie de la pompe P-20 entre le robinet et le raccord et réparer deux fuites. Voir la liste des matériaux, pièces 23a à 23d pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 6.7. Réparer la fuite sous le réservoir de l'adoucisseur d'eau. Les pièces nécessaires seront précisées une fois que le contrat sera attribué.



7. Immeuble principal – Chambre des chaudières (entrepôt)

7.1. Nettoyer la crépine des pompes P-19 et P-19A.

7.2. Remplacer la pompe P-21 et nettoyer la crépine et les robinets des pompes P21 et P22. Vérifier la température et la pression différentielle de fonctionnement dans le manuel d'utilisation/installation (courbe applicable) et vérifier si les pompes fonctionnent selon les valeurs nominales. Voir la liste des matériaux, pièces 18 à 20 pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



8. Immeuble principal – Locaux électriques et mécaniques

8.1. Remplacer le robinet antiretour soudé de ¾ po près de la pompe P-24.



8.2. Nettoyer la pompe P-24, la roue et le carter.

8.3. Remplacer le thermomètre de la cuve d'eau chaude domestique près des chauffe-eau. Voir la liste des matériaux, pièce 24 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



8.4. Remplacer la vanne à moteur du groupe de traitement de l'air AHU-1. Cette pièce est déjà sur place, étant fournie par ECCC. Pour ce remplacement, tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 8.5. Remplacer un régulateur proportionnel. Cette pièce est déjà sur place, étant fournie par ECCC. Pour ce remplacement, tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 8.6. Installer un nouveau manomètre sur le groupe de traitement de l'air AHU-2. Voir la liste des matériaux, pièce 29 pouvant être fournie par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.

9. Immeuble principal – Vide technique

- 9.1. Réparer les tuyaux de drain de la section est. Ce vide technique est considéré comme un espace clos. Suivre les consignes de sécurité avant d'entreprendre le travail. Voir la liste des matériaux, pièces 30 à 45 pouvant être fournies par ECCC. L'entrepreneur doit examiner les documents des fournisseurs et vérifier les commandes déjà passées. Tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



- 9.2. Réparer les tuyaux de drain de la section ouest. Le vide technique est considéré comme un espace clos. Suivre les consignes de sécurité avant d'entreprendre le travail. Les pièces en question sont déjà sur place, étant fournies par ECCC. Pour cette réparation, tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



10. Logement des cuves à eaux usées

- 10.1. Les clapets de pied des pompes P-14 et P-15 devraient être installés verticalement pour prévenir les coups en retour à répétition.
- 10.2. Nettoyer les cuves à eaux usées. Vérifier et inspecter les pompes et les flotteurs. Rincer. Les pièces de rechange sont déjà sur place, étant fournies par ECCC. Pour ce remplacement, tout matériel manquant doit être fourni par l'entrepreneur.



11. Ancien garage

- 11.1. Réparer l'appareil de chauffage au mazout OFUH-01 qui est brisé.



12. Lieu : Tous les bâtiments

- 12.1. Procéder à toutes les inspections prévues par le programme d'entretien préventif. Voir les formulaires d'inspection en annexe.
- 12.2. Passer en revue les tâches et les pièces de la liste. Informer ECCC si des pièces ou des ferrures manquent dans la liste pour les tâches à accomplir.
- 12.3. Assurer l'entretien de l'ensemble des chaudières et des appareils de chauffage. Inspecter, nettoyer et remplacer les pièces au besoin.

13. Autres travaux mécaniques

- 13.1. Remplacer le ventilateur d'extraction EF-16 dans le local mécanique 114, gaine 7 po X 8,5 po, moteur 1/3 HP à 115V et 1 725 tours/minute, réf. doc. EOC M15831A.
- 13.2. Remplacer un robinet mélangeur de douche dans la salle de bains des hommes au second étage de l'aire des visiteurs.
- 13.3. Passer les lieux à l'aspirateur pour garder le chantier propre le cas échéant.

Liste des matériaux pour le plombier

- Voir l'annexe n° 3

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

- 1.1 Les prix unitaires aux présentes sont fermes pour la durée du contrat. Aux fins de celui-ci, ECCC a prévu une douzaine de jours de travail (six avec deux métiers et six avec trois).

Après examen et acceptation de toutes les révisions de prix par l'autorité contractante, un modificatif sera produit au contrat sous forme d'autorisation de modification.

- 1.2 Pour les travaux demandés par lot, les prix unitaires sont fermes tout compris avec le bénéfice, les coûts indirects, la main-d'œuvre, les gens de métier, les déplacements du personnel à destination et en provenance de Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest), *les frais de subsistance, l'expédition des outils et de l'équipement de protection individuelle à destination et en provenance du chantier et les exigences administratives de l'entrepreneur. Le coût des matériaux et de leur expédition n'est pas compris.

* Les frais de repas, d'hébergement ou de subsistance engagés pendant les déplacements à destination et en provenance du lieu de départ (Yellowknife) doivent être inclus dans les prix fermes tout compris. Il est à noter que l'entrepreneur ne facturera pas les frais de déplacement ni de subsistance lorsqu'il est sur place à Eureka. Ces coûts (repas et hébergement) seront assumés par ECCC hors facturation de l'entrepreneur.

- 1.3 La TPS/TVH n'est pas comprise dans les prix unitaires ni les taux horaires, mais sera ajoutée à titre d'article distinct à toute facture résultante.

- 1.4 Expédition/transport : Le coût d'expédition des matériaux et des fournitures est FAB destination, port payé et refacturé comme article distinct sur justificatif de la facture de l'entreprise de transport.

- 1.5 Les pièces du fabricant de l'équipement d'origine (FEO) et autres pièces (si elles sont approuvées par ECCC) doivent être facturées avec bénéfice et charges administratives en marge totale d'un maximum de 15 % sur le coût du fabricant de l'équipement d'origine ou du fournisseur.

- 1.6 Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit d'acheter à l'interne les pièces indiquées par l'entrepreneur.

- 1.7 Si des pièces renouvelables des stocks d'ECCC sur place sont employées par l'entrepreneur, celui-ci doit aviser le Ministère avant de les utiliser et en fournir la liste complète. Un crédit devra être approuvé et appliqué en contrepartie.

- 1.9 Tarifs horaires à inclure au tableau 1.2 plus loin.

Fournir les taux horaires pour le personnel indiqué ci-dessous, **à l'égard de tout travail supplémentaire à caractère facultatif** ne figurant pas au contrat et demandé par Environnement et Changement climatique Canada pendant l'application du contrat d'entretien préventif.

- A. Charpentier-menuisier, jusqu'à un maximum de 50 heures
- B. Électricien, jusqu'à un maximum de 50 heures

C. Plombier, jusqu'à un maximum de 50 heures

TABLEAU 1.1 – Éléments d'entretien ordinaire – PRIX FERMES :
(Les soumissionnaires doivent indiquer une valeur dans chacune des cases vides.)

Élément	Description	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix global
1	Charpentier-menuisier autorisé Heures à la station par journées de 10 heures, sept jours par semaine et pour six jours au total.	Par jour		
2	Électricien autorisé Heures à la station par journées de 10 heures, sept jours par semaine et pour 12 jours au total.	Par jour		
3	Plombier autorisé Heures à la station par journées de 10 heures, sept jours par semaine et pour 12 jours au total.	Par jour		
4	Heures de déplacement entre le siège social du fournisseur et Eureka.	Par heure		
5	Matériaux et/ou fournitures au coût de l'entrepreneur avec majoration de 15 %.	Par lot		
TOTAL 1.1				_____ \$

REMARQUE : L'entrepreneur ne se verra pas facturer les frais de subsistance lorsqu'il est sur place à Eureka. Ces coûts seront pris en charge à l'interne par ECCC sans être facturés à l'entrepreneur.

REMARQUE : Le transport entre Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) et la station météorologique Eureka sera assuré par Environnement et Changement climatique Canada pour tout l'entretien ordinaire. Toutes les tâches d'entretien en question seront programmées de manière à coïncider avec les vols affrétés par ECCC en vue de réduire au minimum les coûts engagés par l'État.

TABLEAU 1.2 – Tarification de la main-d'œuvre et des matériaux pour le travail sur le terrain en plus des éléments 1 à 5 ci-dessus : À des fins d'évaluation, nous estimerons que les 50 heures sont toutes nécessaires.

Élément	Description	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix global
A	Charpentier-menuisier autorisé Travaux supplémentaires – jusqu'à 50 heures	par heure		
B	Électricien autorisé Travaux supplémentaires – jusqu'à 50 heures	par heure		
C	Plombier autorisé Travaux supplémentaires – jusqu'à 50 heures	par heure		
TOTAL 1.2				_____ \$

Responsabilité totale du Canada (1.1 + 1.2) = _____ \$

Divers :

Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de faire exécuter le travail par lot ou selon un taux horaire. Quand des travaux sont requis par lot et que du travail supplémentaire est nécessaire, ce travail doit être effectué en tarification horaire à laquelle s'ajouteront les frais applicables pour les pièces et le transport. Quand des travaux supplémentaires entraînent des retards de transport qui se traduisent par des frais de déplacement en plus, ceux-ci seront payés par Environnement et Changement climatique Canada lorsqu'ils sont autorisés à l'avance. Si le personnel du fournisseur est retardé à Eureka une fois son travail fini, ECCC indemnise celui-ci à hauteur de dix (10) heures de rémunération par jour civil.

ANNEXE C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Voir le document ci-joint.

ANNEXE D – Code de conduite à Eureka

CODE DE CONDUITE DANS UNE STATION MÉTÉOROLOGIQUE DE L'EXTRÊME-ARCTIQUE (SMEA)

Les employés d'Environnement et Changement climatique Canada et les autres occupants de la station peuvent compter sur :

- un lieu de travail et des conditions de vie sécuritaires et saines;
- un climat exempt de harcèlement où la dignité de chacun est chose garantie;
- un droit au choix individuel dans la mesure où il ne porte pas atteinte à ce qui précède.

En application de ces principes, tous les occupants et les invités ont à suivre les lignes directrices suivantes :

- a) Santé personnelle : On soigne sa santé dans toute la mesure possible (repos, alimentation, exercice, hygiène, bilan de santé annuel, etc.); si un problème se pose, on en fait part au responsable local pour qu'il puisse apporter son aide au besoin.
- b) Sécurité : La règle d'or devrait être « la sécurité d'abord » dans toutes les activités, au travail comme dans les loisirs. On doit être particulièrement vigilant quand on travaille seul, qu'on est exposé aux éléments ou qu'on manie des substances inflammables; les services médicaux sont au moins à trois heures de distance et même une blessure légère peut causer la mort.
- c) Drogue et alcool : Les drogues et substances illicites sont proscrites dans la station. S'il est permis de consommer des boissons alcooliques en dehors du lieu de travail et pendant ses loisirs, la modération est encouragée et attendue; on ne pourra guère aider si on se trouve en état d'intoxication lorsque se présente une urgence où on a besoin de tout le monde.
- d) Environnement : On s'attend à ce que tous les occupants exercent leurs activités de manière à nuire le moins possible au milieu naturel et à la faune.
- e) Règles internes : Le personnel de la station s'est doté d'un certain nombre de règles internes à l'intention de tous les occupants. Celles-ci visent notamment le matériel récréatif, les heures ou les zones de repos, les **lieux sans tabac**, les tâches ménagères, etc. On s'attend à ce que tous les employés et les visiteurs apprennent à connaître ces pratiques et s'y conforment.

Annexe E – Assurances

Voici les garanties d'assurance à obtenir dès la notification de l'attribution du contrat :

G2001C (2014-06-26) Assurance responsabilité générale commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité générale commerciale d'un montant équivalant à celui qui est habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou incident et en total annuel.

La police d'assurance responsabilité générale commerciale doit comprendre ce qui suit :

- a. Assuré supplémentaire : Le Canada est désigné comme assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur; l'intérêt du Canada se définit ainsi : Canada représenté par Services publics et Approvisionnement Canada.
- b. Lésions corporelles et dommages matériels causés à des tiers et découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et travaux terminés – Lésions corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manutentionnés ou distribués par l'entrepreneur ou encore de travaux terminés par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et l'atteinte à la réputation.
- e. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi exprès au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés supplémentaires.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages comprenant les travaux terminés : La police doit couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause usuelle d'exclusion de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours de l'annulation de la police.

- k. Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : On doit couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : On doit aussi viser les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à celui-ci.
- n. Préjudice découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques en responsabilité civile des locataires : On doit protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion relative aux engins nautiques, en vue d'inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord de ces engins.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : On doit protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément au paragraphe 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée pour ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré supplémentaire désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Un exemplaire de la lettre doit parvenir à l'autorité contractante sur demande. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre lui. Le Canada assumera tous les

frais liés à cette codéfense. S'il décide de participer à sa défense en cas de poursuites intentées contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce même Canada prendra en charge envers l'assureur de l'entrepreneur toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée aux plaignants en fin de compte (frais et intérêts compris) au nom du Canada.

G2040C (2014-06-26) Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement

Type 1 : Responsabilité légale en matière de pollution – chantier

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance responsabilité légale en matière de pollution – chantier d'un montant équivalant à celui qui est habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
3. La police responsabilité légale en matière de pollution – chantier doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré supplémentaire : Canada (représenté par ECCC) mais seulement à l'égard de la responsabilité découlant de ce contrat.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi exprès au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par un moyen de transport vers un lieu situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Droits de poursuite : Conformément au paragraphe 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée pour ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré supplémentaire désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042,
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Un exemplaire de la lettre doit parvenir à l'autorité contractante sur demande. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre lui. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuites intentées contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce même Canada prendra en charge envers l'assureur de l'entrepreneur toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée aux plaignants en fin de compte (frais et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE F – Intégrité

Conformément au document ci-joint.

Annexe G

**Lettre concernant la disponibilité et la
volonté d'exécuter les travaux
énoncés dans le contrat**

Je _____ **[votre nom]**, confirme que je suis d'accord et disponible pour exécuter le travail, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions, et que je suis disposé(e) à suivre toute formation requise pour effectuer le travail.

Je confirme également que _____ **[nom du soumissionnaire]** a l'autorisation de fournir mon nom comme ressource dans la présente soumission pour le contrat de services d'observation météorologique.

Nom et signature

Date

Annexe H
EXPÉRIENCE EN ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE – MODÈLE

	P. ex., projet n° 1
Titre ou nom de l'organisation pour laquelle le travail a été accompli, y compris le nom du projet (s'il y a lieu)	
Description des travaux effectués (p. ex., un minimum d'un ou deux paragraphes; le soumissionnaire doit décrire le type de travail effectué de manière suffisamment détaillée, notamment si le travail visait à entretenir ou à réparer des groupes électrogènes au diesel, à entretenir ou à réparer des systèmes de cogénération ou de récupération de chaleur, ou à entretenir ou réparer des appareils commutateurs électriques)	
Dates de début et de fin du projet (mois/année)	
Nombre d'années ou de mois d'expérience	
Nom, titre, adresse électronique et numéro de téléphone de la personne-ressource du client donnée en référence qui peut confirmer l'information fournie par le soumissionnaire.	
Emplacement où les travaux ont été réalisés.	
	Répétez les mêmes lignes et entrez conformément au tableau ci-dessus pour chaque projet figurant comme expérience en entreprise du soumissionnaire (p. ex., projets n° 2, 3, 4, etc.)
Nom de l'organisation pour laquelle les travaux ont été effectués	
Description du travail effectué, y compris le rôle et les responsabilités de la ressource proposée	

Date de début (préciser le mois et l'année) (Répéter les autres entrées.)	
--	--

ANNEXE I
EXPÉRIENCE DE TRAVAIL DE CHACUNE DES PERSONNES-RESSOURCES – MODÈLE

	Veillez fournir les renseignements suivants pour chaque ressource
Nom de la ressource	
Attestations obtenues	
	(Pour chaque expérience de travail figurant dans le curriculum vitae de la ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants.) P. ex., expérience de travail (répéter pour chaque expérience de travail différente)
Nom de l'organisation pour laquelle les travaux ont été effectués	
Description des travaux effectués	
Dates de début et de fin du projet (mois/année)	
Nombre d'années ou de mois d'expérience	
Nom, titre, adresse électronique et numéro de téléphone de la personne-ressource du client donnée en référence qui peut confirmer l'information fournie par le soumissionnaire.	
Emplacement où les travaux ont été réalisés	
	Expérience de travail n^{os} 2, 3, 4, etc. (répéter pour chaque expérience de travail différente)

Annexe J Liste de vérification du soumissionnaire

Voici une liste des éléments que le soumissionnaire doit prendre en considération au moment de préparer sa soumission. Cette liste, qui a été dressée pour aider le soumissionnaire, peut ne pas être exhaustive et ne doit pas être interprétée comme rendant compte de toutes les exigences applicables. Il appartient entièrement au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est accompagnée de tous les renseignements exigés dans l'ensemble de ce document.

Facteurs à prendre en considération concernant la trousse de présentation de la soumission :

Élément n°	Accompli	Tâche
1		Le soumissionnaire doit signer la page couverture du présent document. Il est recommandé à titre de pratique exemplaire que le soumissionnaire appose ses initiales au bas de chaque page afin d'indiquer qu'il a examiné la présente trousse en entier.
2		Les soumissions doivent être acheminées à l'adresse inscrite sur la page couverture. Compte tenu de la nature de la présente demande de soumissions, nous n'accepterons pas les soumissions envoyées par télécopieur ou par courriel.
3		Demandes de renseignements (page 5) – Si vous avez des questions, vous pouvez les poser jusqu'à sept jours avant la clôture de la demande. Veuillez vous assurer de les envoyer par écrit à l'adresse courriel indiquée sur la page couverture du présent document.
4		Régions visées par des revendications territoriales au Nunavut (pages 16 à 18) – Avantages pour les Inuits – veuillez vous assurer que votre soumission comprend tous les renseignements pertinents qui vous permettront d'obtenir les avantages. Si ces renseignements ne suffisent pas à montrer votre admissibilité, fournissez la documentation pertinente.
5		Critères d'évaluation technique obligatoires (pages 9 et 10) – assurez-vous d'avoir respecté toutes les directives, d'avoir signé le document aux endroits applicables et d'avoir fourni la documentation requise pour répondre à toutes les exigences énoncées aux critères O1 à O4.
6		Critères techniques cotés (pages 11 à 13) – assurez-vous d'avoir respecté toutes les exigences et d'avoir fourni toute la documentation requise avec votre soumission (par exemple, curriculum vitae pour l'entreprise et tous les membres du personnel proposé et plan d'appels de service en cas d'urgence).
7		Base de paiement (pages 62 à 64). Le soumissionnaire doit présenter sa proposition financière conformément à la base de paiement de l'annexe B.
8		Rappel relatif à la préparation des soumissions (pages 7 et 8) – veuillez conserver toutes les parties sous pli distinct. Les prix ne doivent figurer que dans la proposition financière.
9		Représentant de l'entrepreneur (page 27) – veuillez fournir tous les renseignements requis concernant le représentant de votre entreprise.
10		Les annexes F, G, H et I doivent être remplies (pages 71 à 74).

Le respect des exigences suivantes n'est pas exigé à la présentation de la soumission, mais le sera avant l'attribution du contrat :

Élément n°	Accompli	Tâche
1		Attestations (page 71) – Annexe F – le formulaire de vérification de l'intégrité doit être rempli.
2		Sécurité (page 20) – les soumissionnaires doivent fournir une cote de sécurité en règle pour eux-mêmes et leurs personnes-ressources proposées avant l'attribution du contrat.
3		Assurances (page 21) – avant l'attribution du contrat, les soumissionnaires doivent fournir une lettre de leur courtier ou compagnie d'assurance indiquant que, si un contrat leur est attribué, ils seront admissibles aux assurances requises énoncées à l'annexe E.
4		Exigences obligatoires en matière de santé et de sécurité (pages 21 à 24) – le soumissionnaire doit présenter une copie de son plan de santé et sécurité ainsi que tous les documents requis de la commission des accidents du travail qui l'autorise à travailler au Nunavut.