



<p>RETOURNER LES SOUMISSIONS À : /RETURN BIDS TO:</p> <p>Réception des soumissions – Environnement Canada/Bid Receiving – Environment Canada</p> <p>Copie électronique : soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>DEMANDE DE SOUMISSIONS – APPEL D’OFFRES BID SOLICITATION – INVITATION TO TENDER</p> <p>SOUMISSION À :</p> <p>ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>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).</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p>	<p>Titre – Title Station météorologique de Jenpeg</p>	
	<p>N° de la demande de soumissions EC/N° SAP – EC Bid Solicitation No. /SAP No. 5000066228</p>	
	<p>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Date of Bid Solicitation (YYYY-MM-DD) 2022-07-20</p>	
	<p>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) – Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) at – à 15h00 on – le 2022-08-05</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire Heure avancée de l’Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Adresser toute question à : – Address Enquiries to: Shawn Davis shawn.davis@ec.gc.ca</p>	
	<p>N° de téléphone – Telephone N°.</p>	<p>N° de télécopieur – Fax N°.N/A</p>
	<p>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) – Delivery Required (YEAR-MM-DD) 2022-09-30</p>	
	<p>Destination des services/Destination of Services Manitoba</p>	
	<p>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur – Vendor/firm Name and Address</p>	
<p>N° de téléphone – Telephone N°.</p>	<p>N° de télécopieur – Fax N°.</p>	
<p>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur (taper ou écrire en caractères d’imprimerie)</p> <p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) /</p> <p>Signature Date</p>		



APPEL D'OFFRES

Station météorologique de Jenpeg

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demande de renseignements pendant la demande de soumissions
- IP03 Visite Optionnelle des Lieux
- IP04 Révision des soumissions
- IP05 Résultats de l'appel d'offres
- IP06 Fonds insuffisants
- IP07 Période de validité des soumissions
- IP08 Instruction pour la préparation des soumissions
- IP09 Documents de construction
- IP10 Exigences relatives à la sécurité industrielle
- IP11 Liste des sous-traitants et des fournisseurs
- IP12 Approvisionnement écologique
- IP13 Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE LA SOUMISSION (IG) (2022-01-28)

Les instructions générales suivantes sont incluses par renvoi et disponibles sur le site Web suivant : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, protection des documents
- CS02 Limitation de la responsabilité
- CS03 Conditions d'assurance
- CS04 Ajustement du prix du bitume
- CS05 Besoin relatif à l'entretien d'ascenseurs



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

- SA01 Identification
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Signatures

APPENDICE « 1 » FORMULAIRE DE PRIX

APPENDICE « 2 » DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

APPENDICE A DE L'ANNEXE A L'EMPLACEMENT DU SITE



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission :
 - a. Appel d'offres – page 1
 - b. Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2019-05-30)
 - d. Clauses et conditions stipulées dans les « Documents de contrat »
 - e. Plans et devis
 - f. Formulaires de soumission et d'acceptation et tout appendice connexe
 - g. Toutes les modifications émises avant la date de clôture.

Le fait de présenter une soumission signifie que le soumissionnaire a lu ces instructions et qu'il accepte de s'y conformer.

2. Instructions générales – Services de construction – les exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont intégrées par renvoi et sont établies dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Le guide des CCUA se trouve sur le site Web de TPSGC :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Les instructions générales R2710T sont modifiées comme suit :

Sous IG10 (2010-01-11) Révision des soumissions

Supprimer : En totalité.

Insérer :

1. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée, pourvu que la modification soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. La modification doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
2. Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement indiquer la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser les prix unitaires auxquels la ou les modification(s) s'applique(nt).

Sous IG13 (2019-05-30) Numéro d'entreprises – approvisionnement

Supprimer : En totalité.

Sous IG16 (2010-01-11) Évaluation du rendement

SUPPRIMER : 2.

IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT LA PÉRIODE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Toute question en lien avec cette demande de soumissions doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres – Page 1 à l'adresse courriel shawn.davis@ec.gc.ca. À l'exception de l'approbation des matériaux de remplacement tels qu'ils sont décrits au point IG15 du document R2710T, les questions doivent être reçues au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la fermeture des demandes de soumissions afin



de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Les demandes de renseignements reçues après ce délai risquent de NE PAS recevoir une réponse.

2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, ECCC 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 pendant la période de demande de soumissions doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure au paragraphe 1, ci-dessus. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner la non-recevabilité de la soumission.

IP03 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

Non applicable

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée conformément à la section IG10 de R2710T.

IP05 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

1. Il n'y aura pas d'ouverture publique aux fins de la présente demande de soumissions.
2. La soumission recevable offrant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.
3. Après la clôture de l'appel d'offres, les résultats de l'appel d'offres peuvent être obtenus en contactant shawn.davis@ec.gc.ca

IP06 FONDS INSUFFISANTS

Si l'offre recevable la plus basse dépasse le montant alloué pour financer les travaux, le Canada, à sa seule discrétion, peut :

- a. annuler la demande de soumissions;
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions comme il est précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée afin d'obtenir les approbations nécessaires;



- b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions mentionnées aux présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de la R2710T.

IP08 Instruction pour la préparation des soumissions

Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à la date où la « demande de soumissions prend fin » figurant sur la page couverture du présent document comme « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées irrecevables et ne seront pas prises en considération. Pour soumettre une proposition par courriel, il faut l'envoyer UNIQUEMENT à l'adresse courriel suivante :

Adresse courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

À l'attention de : Shawn Davis

Numéro de la demande de soumissions : 5000066228

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de la demande de soumissions et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte de courriel qui a été déterminée aux fins de réception des soumissions. L'horodatage des transmissions ne sera pas pris en compte.

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

IP09 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'acceptation de l'offre, l'entrepreneur retenu recevra (**sous forme d'une copie électrique**) les dessins scellés et signés, le devis et les modifications.

IP10 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

Non applicable

IP11 LISTE DES SOUS-TRAITANTS ET FOURNISSEURS

Supprimer

IP12 APPROVISIONNEMENT ÉCOLOGIQUE

Pour soutenir le mandat et les engagements d'ECCC et de l'ensemble du gouvernement du Canada, on s'attend à ce que les soumissionnaires faisant affaire avec ECCC aient une politique environnementale



d'entreprise relative à la conservation de l'eau, la réduction des gaz à effet de serre (GES), la réduction des déchets, la qualité de l'air et qui soutient la biodiversité et la protection de la faune.

IP13 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans les documents de la demande de soumissions est établie au moyen d'hyperliens. Les adresses de ces sites Web sont énumérées dans la liste suivante :

Appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor – Compagnies de cautionnement reconnues

<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494>

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

https://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

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

TPSGC, Programme de sécurité industrielle

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite et attestations

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Formulaires d'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils – Attribution des marchés immobiliers

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>

Accords commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/cadre-strategique-et-juridique/accords-commerciaux>



DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat :
 - a. Page frontispice du contrat, une fois signé par le Canada.
 - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme.
 - c. Dessins et devis.
 - d. Conditions générales et clauses.

GG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D (2022-01-28).
CG2	Administration du contrat	R2820D (2016-01-28).
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2019-11-28).
CG4	Mesures de protection	R2840D (2008-05-12).
CG5	Modalités de paiement	R2850D (2019-11-28).
CG6	Retards et modification des travaux	R2860D (2019-05-30).
CG7	Défaut, suspension des travaux ou résiliation du contrat	R2870D (2018-06-21).
CG8	Règlement des différends	R2880D (2019-11-28).
CG9	Garantie contractuelle	R2890D (2018-06-21).
CG10	Assurance	R2900D (2008-05-12).
CG11	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous la CG6.4.1	R2950D (2015-02-25).
 - e. Conditions supplémentaires.
 - f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminées pour la clôture de la demande de soumissions.
 - g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission.
 - h. Toute modification ou variante des documents contractuels apportée conformément aux Conditions générales.
2. Les documents définis par le titre, le numéro et la date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA se trouve sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. La langue des documents du contrat sera celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.



CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE ET PROTECTION DES DOCUMENTS

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative aux documents de sécurité.

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant :

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère le Canada et l'indemnise de l'ensemble des réclamations, demandes, pertes, frais, dommages-intérêts, actions, poursuites ou procédures se rapportant à des pertes subies par le Canada ou à des réclamations faites par des tiers, qui découlent de l'exécution des travaux par l'entrepreneur ou en découlent, dans la mesure où ces réclamations sont le résultat d'actes négligents ou délibérés, ou d'omissions de la part de l'entrepreneur ou de ceux dont il est légalement responsable.

L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada relativement aux pertes associées à la responsabilité de première partie se limite à ce qui suit :

- a. En ce qui concerne chaque perte pour laquelle une assurance doit être fournie en vertu des exigences du contrat, il s'agit de la limite d'assurance responsabilité civile générale pour un événement, comme il est précisé dans les exigences relatives aux assurances du contrat.
- b. En ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu des exigences relatives aux assurances du contrat, elles sont limitées au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 \$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20 000 000 \$.

La limitation de cette obligation exclut les intérêts et tous frais juridiques. Elle ne s'applique pas aux infractions aux droits de propriété intellectuelle ou aux manquements à des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada relativement aux pertes associées à la responsabilité civile n'est restreinte par aucune limitation et comprend l'ensemble des coûts visant à couvrir toute poursuite entamée par des tiers. Si le Canada le demande, l'entrepreneur doit le défendre contre toute réclamation faite par des tiers.
4. L'entrepreneur doit acquitter l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat, et assumer à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada, alléguant que la totalité ou toute partie de ceux-ci réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis de réclamation écrit doit être présenté dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels se fonde la réclamation eurent été connus.

CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Exigences en Matière d'assurance



Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées 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 la diffamation.
 - 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 explicite 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 additionnels.
 - 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 activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



- I. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Pollution subite et accidentelle* (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

2) Polices d'assurance

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

3) Période d'assurance

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

4) Preuve d'assurance

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

5) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit prendre les mesures et signer les documents nécessaires sans tarder pour assurer le paiement de l'indemnité d'assurance.

6) Franchise

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

CS04 AJUSTEMENT DU PRIX DU BITUME

Non applicable

CS05 BESOIN RELATIF À L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS

Non applicable



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION

Station météorologique de Jenpeg
Jenpeg, Manitoba

SA02 DÉNOMINATION SOCIALE ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Dénomination sociale : _____

Nom commercial (le cas
échéant) : _____

Adresse :

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____

SA03 L'OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant de soumission total de

_____ \$
taxes applicables en sus (exprimées en chiffres).

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission doit demeurer valide pour une période de **120** jours suivant la date de clôture de la demande de soumissions.

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat (DC).

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et achever les travaux dans les 8 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 – Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission.

SA08 SIGNATURE

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

Nom et titre (*en caractères d'imprimerie*) :

Signature :

Date :



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX

Voici une ventilation des prix des principaux lots de travaux (fourniture et installation comprises) qui sont inclus dans le prix total de la soumission présentée par : _____ (nom du soumissionnaire) pour la réalisation du projet.

Item	Price
Matériel et équipement	\$
Travail – Excavation	\$
Travail – Installation	\$
Prix total de la soumission taxes applicables en sus	\$



APPENDICE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité établi et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les entrepreneurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et à la Politique d'inadmissibilité et de suspension ainsi qu'au Code de conduite pour l'approvisionnement.
/Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and Ineligibility and Suspension Policy as well as the Code of Conduct for Procurement.

Selon la Politique d'inadmissibilité et de suspension de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché¹./In accordance with the PWGSC (now PSPC) Ineligibility and Suspension Policy, the following information is to be provided when bidding or contracting.¹

Renseignements obligatoires/Mandatory Information

*Dénomination complète de l'entreprise/Complete Legal Name of Company	
*Nom commercial/Operating Name	
*Adresse de l'entreprise/Company's address	*Type d'entreprise/Type of Ownership
	<input type="checkbox"/> Individuelle/Individual <input type="checkbox"/> Société/Corporation <input type="checkbox"/> Coentreprise/Joint Venture
*Membres du conseil d'administration²/Board of Directors² (Ou mettre la liste en pièce jointe/Or provide the list as an attachment)	
Prénom/ First name	Nom/ Last Name
Poste (s'il y a lieu)/Position (if applicable)	

¹ **Liste des noms** : Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

List of names: All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

² Conseil des gouverneurs/Board of Governors; Conseil de direction/Board of Managers; Conseil de régents/Board of Regents; Conseil de fiducie/Board of Trustees; Comité de réception/Board of Visitors



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Objectif

Pour élargir le réseau actuel, ECCC à l'intention d'installer une nouvelle station météorologique automatique à l'aéroport de Jenpeg. Pour en faciliter l'installation, certains aspects de celle-ci seront réalisés par un entrepreneur. En voici quelques exemples :

- terrassement pour la fondation de la dalle;
- excavation et installation de nouveaux pieux en béton;
- fouille en rigole et installation de nouveaux câbles;
- installation du matériel de distribution d'énergie.

2.0 Documents de référence

Un plan du chantier, des dessins et des photographies sont compris à titre de référence.

3.0 Tâches

3.1 Dalle

- I. Fournir et livrer de la terre de remblaiement adéquate.
 - i. Grandeur estimée à 300 verges
- II. Construire la dalle surélevée et la rampe d'accès.
 - a. Dimensions de la dalle
 - i. 30 m x 30 m de largeur
 - ii. 0,25 m de profondeur
 - b. Dimensions approximatives de la rampe d'accès
 - i. 10 m de longueur
 - ii. 3 m de largeur
 - iii. 0,25 m de profondeur
- III. Nivelier et aplanir la dalle et la rampe d'accès en effilant les bords.

3.2 Béton

1. **Excavation à une profondeur de 8 pi**
 - a. 13 trous pour tubes de coffrage de 24 po diam.
 - b. 2 trous pour tubes de coffrage de 18 po diam.
 - c. 4 trous pour tubes de coffrage de 12 po diam.
2. **Coffrages pour béton**
 - a. Tubes de coffrage de 24 po diam., au besoin
 - b. Tubes de coffrage de 18 po diam., au besoin
 - c. Tubes de coffrage de 12 po diam., au besoin
3. **Béton**
 - a. 25 MPa
 - b. Remplir les 19 tubes de coffrage énumérés ci-dessus.
 - c. Lisser à la truelle les surfaces finies de façon à créer un léger bombement pour faciliter l'écoulement de l'eau.
4. **Matériaux additionnels**
 - a. Barres d'armature pour trois pieux, comme il est détaillé dans le dessin GT-C-S2
 - i. 20 m (ou équivalent), verticale
 - ii. 10 m (ou équivalent), anneau carré



5. Installation des tiges filetées et/ou des massifs d'ancrage et des canalisations

Remarque :

Il est possible que la composition du sol ne permette pas l'excavation aux profondeurs prescrites. S'il est impossible d'excaver au-delà de 3 pi, une tige filetée doit être ancrée dans le sous-sol rocheux.

3.3 Installation électrique

I. Mise en place de l'installation électrique

- a. Fournir et installer un panneau de 100 A et de 120 V comportant au moins douze emplacements pour disjoncteurs et se trouvant dans un boîtier approprié à l'extérieur.
- b. Monter le panneau derrière la boîte de jonction de l'appareillage principal.
- c. Soumettre une demande pour un permis de travail d'électricité auprès de Manitoba Hydro au nom d'ECCC.
- d. Fournir et installer le socle de compteur et le connecter au panneau. Le socle de compteur doit convenir à un service de 100 A.
- e. Fournir et installer une canalisation verticale adéquate pour l'alimentation du service souterrain.
- f. Au besoin, effectuer une fouille en rigole et remblayer à partir du compteur jusqu'à la source d'alimentation de Manitoba Hydro.
Grandeur estimée à 50 m

II. Installation des câbles de la station météorologique

- a. Procéder à une fouille en rigole sur environ 150 m pour l'installation des câbles.
- b. Toutes les rigoles doivent être d'au moins 24 po de profondeur ou conformes au code de l'électricité.
 - i. La zone est interdite aux véhicules.
- c. Attacher des rubans de signalement et des rubans indicateurs pour signaler la présence du câble de signal et du câble d'alimentation au moment du remblayage.
- d. Au besoin, fournir et étendre du sable tamisé dans les rigoles conformément au code de l'électricité.
- e. Un câble électrique doit être tiré à l'extérieur du panneau et un parcours de câbles d'appareillage doit partir de la boîte de jonction principale à la base de chaque appareil.
 - i. Écartement d'au moins 8 po entre le câble d'alimentation et le câble de signal dans un parcours de câble parallèle.
 - ii. Écartement d'au moins 4 po entre le câble d'alimentation et le câble de signal pour un croisement de câbles perpendiculaire.
- f. Un câble d'alimentation doit être raccordé du panneau au bornier de la boîte de jonction principale.
- g. Tous les câbles d'alimentation doivent comporter un raccord à chaque extrémité. Chaque câble d'alimentation doit être raccordé à un disjoncteur distinct de 15 A dans le panneau et à une prise de courant double située dans une boîte à prises fournie par ECCC à la base de chaque appareil.

III. Fouille pour les câbles de neige

- a. Trois trous doivent être creusés aux emplacements indiqués dans le dessin joint (carrés noirs). Les trous doivent mesurer 50 po x 50 po x 8 po de profondeur.

4.0 Produits à livrer

L'entrepreneur doit fournir les articles et offrir les services détaillés ci-dessus. Tous les produits à livrer sont assujettis à l'examen et à l'approbation du responsable technique.



5.0 Matériel fourni par le gouvernement

Le gouvernement fournira les services et les matériaux suivants :

- a. *marquage des services et/ou des câbles actuels;*
- b. *marquage des limites de la dalle et de la rampe d'accès;*
- c. *marquage de l'emplacement des pieux;*
- d. *gabarits pour les tiges filetées et les massifs d'ancrage;*
- e. *tiges filetées, écrous et rondelles;*
- f. *conduit en PVC;*
- g. *ancrages en forme de U;*
- h. *matériel et boîtiers pour la station météorologique;*
 - i. *prises de courant doubles et boîtes à prises;*
 - ii. *conduits pour capteurs;*
- i. *câbles et connecteurs;*
 - i. *câble d'appareillage (Teck 4PR18);*
 - ii. *câble d'appareillage (Teck 6PR18);*
 - iii. *câble d'alimentation (Teck 2C12);*
- b. *raccord des câbles d'appareillage.*

Des représentants du gouvernement seront sur place tout au long des travaux de l'entrepreneur.

6.0 Langues officielles

L'anglais est la langue de communication de préférence en ce qui concerne le présent contrat.

7.0 Emplacement des travaux

Les travaux doivent être effectués à l'aéroport de Jenpeg situé aux coordonnées 54°31'13,83" de lat. N. et 98°2'44,52" de long. O., au sud-est de l'aire de trafic.

8.0 Déplacements

L'entrepreneur est chargé des déplacements, au besoin.

9.0 Considérations relatives à l'approvisionnement durable

L'entrepreneur doit s'efforcer de veiller à ce que ses activités et la réalisation des travaux soient conformes à la Politique d'achats écologiques et à la Stratégie pour un gouvernement vert du Conseil du Trésor. Les documents relatifs à l'approvisionnement préciseront les critères et les normes d'achat écologique à satisfaire et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et de ces normes.

10.0 Considérations relatives à l'accessibilité

Le gouvernement du Canada s'efforce de s'assurer que les biens et services qu'il achète sont inclusifs par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité, aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la Politique des marchés du Conseil du Trésor. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'accessibilité et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces mêmes normes et critères.