

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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement and Contracting Services
73 Leikin Drive,
Visitor Center - Building M1
Mailstop # 15
Ottawa, ON K1A 0R2

Attn: Shannon Plunkett 613-843-3798

Facsimile Number for Amendments:

613-825-0082

INVITATION TO TENDER

APPPEL D'OFFRES

Tender to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Soumission aux: Gendarmerie royale du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté l Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaries

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Facsimile No. - No de télécopieur:

Telephone No. - no de telephone:

Title-Sujet: Construction – Détachement - Arviat	
Solicitation No. - No. de l'invitation	Date
201601066	2015-06-26
Client Reference No. - No. De Référence du Client 201601066	
GETS Reference No. - No. de Référence de SEAG 201601066	
Solicitation Closes –L'invitation prend fin at - à 14 :00 heures on - le le 14 juillet, 2015	
F.O.B. - F.A.B. Destination	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Eric Glynn, Gestionnaire - Autorité contractante	
Telephone No. - No de telephone	Fax No. - N° de FAX:
613-843-5533	613-825-0082
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction:	
This document contains a Security Requirement	
Delivery Required - Livraison exigée:	Delivery Offered - Livraison proposée
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	

INVITATION À SOUMISSIONNER

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

CE DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

LES CLAUSES CITÉES EN RÉFÉRENCE PAR UN NUMÉRO DANS CE DOCUMENT (EX : R2810D) SONT DISPONIBLES SUR LE SITE WEB SUIVANT DE TPSGC:

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> (pour procéder à une recherche, sélectionner “Rechercher dans les CCUA” et inscrire le numéro de référence de la clause dans la case ID)

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses, identifiés dans le document d’appel d’offres (DAO) par leur 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 le terme “Gendarmerie royale du Canada” (GRC).

ACHATS ET VENTES

achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres est le gouvernement du fournisseur Service électronique d’appels d’offres du Canada.

achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres ne conseille pas aux soumissionnaires potentiels de changements à l’un des projets. Il est de la responsabilité des soumissionnaires potentiels pour assurer qu’ils sont fréquentant le site, veillant à ce qu’ils sont en possession de tous les amendements aux projets.

S’il vous plaît inclure, dans le cadre de votre dossier de soumission, des copies de tous les amendements qui ont été dûment signés / paraphé vérifier la preuve de réception.

CONTRAT DE SÉCURITÉ

La quantité requise d’un dépôt de garantie ou une lettre de crédit est établi à 20% du montant du contrat sans maximum. Voir la CG9.2 de R2890D - Sécurité contrat. S’il vous plaît noter que les dépôts de garantie et les lettres de crédit ne sont plus acceptés en combinaison avec les obligations de paiement du travail et des matériaux.

LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

TPSGC limite la responsabilité de première partie de l’entrepreneur pour les travaux effectués dans les édifices bas, les édifices en hauteur ou les édifices patrimoniaux. Voir les modifications à la CG1.6 « Indemnisation par l’entrepreneur » de la R2810D aux conditions supplémentaires.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03	Visite des lieux
IP04	Révision des soumissions
IP05	Résultats de l'appel d'offres
IP06	Fonds insuffisants
IP07	Période de validité des soumissions
IP08	Documents de construction
IP09	Cote de sécurité
IP10	Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavut
IP11	Instructions préparation des soumissions
IP12	Procédures d'évaluation et méthode de sélection
IP13	Compte rendu
IP14	Sites Web

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) - R2710T 2015-02-25

R2710T est inclus par renvoi et est disponible au site Web suivant <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/11> (pour procéder à une recherche inscrite R2710T dans la case ID)

IG01	Code de conduite et attestations - 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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences en matière d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
CS02	Limitation de la responsabilité
CS03	Condition d'assurance
CS04	Santé et sécurité obligatoire

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01	Identification du projet
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 Signature

Annexes and Appendices:

Annexe "A" – Spécifications
Annexe "B" – Dessins
Annexe "C" – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe "D" – Exigence d'avantages pour les Inuit
Annexe "E" – Critères d'évaluation des avantages pour les Inuit
Annexe "F" – Inuit Attestation du contenu

APPENDICE 1 – RCMP CERTIFICATE ON INSURANCE / ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC

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 aux soumissionnaires;
 - (c) Instructions générales aux soumissionnaires R2710T (2015-02-25);
 - (d) Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - (e) Dessins et devis;
 - (f) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant,
 - (g) Avantages Inuits Plan; et,
 - (h) Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

- 2) « Instructions générales aux soumissionnaires » est intégré par renvoi et reproduit dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA 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) **Les soumissions doivent être présentées uniquement à la GRC Unité de réception par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. La GRC ne sera pas assumer responsabilité pour les soumissions en tout autre lieu.**

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par e-mail à la GRC ne seront pas acceptées.

- 4) Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
 - a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<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 :

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

IP02 DEMANDES 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 cela est décrit à R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires », toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

- 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'appels d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP03 VISITE DES LIEUX

Il n'y a aucune obligation pour une visite du site, mais le soumissionnaire doit insister sur un examen du site, vous pouvez contacter **Ray Daumler au 204-984-6745**.

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires ». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le **(613) 825-0082**.

IP05 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

Après la date de clôture pour la réception des soumissions, on peut demander les résultats de l'appel d'offres en appelant le bureau compétent au numéro de téléphone **613-843-5533**.

IP06 FONDS INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- a) annuler l'appel d'offres; ou
- b) obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c) négocier une réduction maximale de 15% du prix offert et/ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si le Canada n'arrive pas à une entente satisfaisante, il exercera l'option a) ou b).

IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

- 1) Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que 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 à l'alinéa 1) de l'IP07 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 à l'alinéa 1) de l'IP07 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 et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b) annuler l'appel d'offres.

- 4) Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires ».

IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de (____), seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

IP09 COTE DE SÉCURITÉ

La GRC a déterminé qu'il n'y aura pas d'obligation pour les habilitations de sécurité à remplir car cela est une nouvelle structure. Cependant, toutes les personnes travaillant sur place pour corriger les irrégularités ou d'effectuer des travaux de garantie seront tenus d'avoir une facilité d'accès avec Clearance Escort sécurité délivré par la Direction de la sécurité ministérielle de la GRC (ORD).

IP10 Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavut

Les exigences de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut seront applicables à l'acquisition proposée. Les partisans sont donc invités à maximiser les citoyens inuits Inuits emploi, la sous-traitance et les possibilités de formation sur le tas, et et les entreprises dans la réalisation des travaux en vertu de ce projet. Les avantages qui applique à ce marché sont contenues dans: l'article 24 de l'Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

En conformité avec les exigences de l'article 24 - Contrats gouvernementaux, de l'Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, les conditions suivantes sont applicables à l'attribution de tout contrat résultant de cette sollicitation:

1. Sélection de l'entrepreneur

Tout contrat résultant de cette sollicitation sera attribué au soumissionnaire recevable qui a été jugée pour avoir fourni à la plus haute Mérite combiné technique (25%) et le prix (75%) - A0027T (2012-07-16)

2. La région du Nunavut critères d'une offre

Les soumissions seront évaluées et attribuées un éventail de points en fonction de la mesure dans laquelle la méthode proposée de l'exécution des travaux du soumissionnaire répond aux objectifs des critères suivants:

**** Conformément à l'annexe «D» - Exigences pour les avantages pour les Inuit, et l'annexe «E» - Critères d'évaluation des avantages pour les Inuit**

Pour fins d'interprétation:

"Entreprise inuit" doit être une entreprise, dont le nom apparaît sur la liste la plus récente des entreprises inuites créées en conformité avec les 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, et

«Inuit» est une personne dont le nom apparaît sur la liste d'inscription de la plus récente Inuits créé en conformité avec les 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.

"Les livraisons de" signifie "marchandises livrées à, et les services exécutés dans".

Pour plus d'informations sur le contenu de ces listes, s'il vous plaît contacter:

Nunavut Tunngavik Incorporated
PO Box 280
Rankin Inlet, NT, X0C 0G0

téléphone: 867-645-3199
télécopie: 867-645-3452

3. Critères d'évaluation

Les avantages qui s'appliquent à ce marché sont exprimés dans la Partie 6 - Critères de l'appel d'offres du Chapitre 24 - Marchés de l'état de l'Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavut (ERTIN), article :

- 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. présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut;
 - b. dans l'exécution des marchés, embauchage de travailleurs qui sont des Inuit, recours aux services professionnels des Inuit ou de fournisseurs qui sont soit des Inuit, soit des entreprises inuit;
 - c. prise d'engagements, dans le cadre du marché, relativement à la formation en cours d'emploi ou au perfectionnement professionnel des Inuit.

IP11 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I: Proposition technique - Exigence d'avantages pour les Inuit - quatre (4) copies papier

Section II: Soumission financière - soumission et d'acceptation forme - une (1) copie papier (qui sera présenté dans une enveloppe séparée

Les prix doivent figurer sur le formulaire de soumission et d'acceptation -. Trouvé dans la section SA03 "L'offre" seulement Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section I: Proposition Technique - Exigences pour la prestation des Inuits

Dans leur proposition technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière complète, concise et claire pour fournir les exigences pour les Inuits avantages.

La proposition technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points qui sont soumis à des critères d'évaluation contre laquelle l'offre seront évaluée. Il suffit de répéter l'affirmation contenue dans la demande de soumissions ne suffit pas. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation dans les mêmes rubriques. pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et la page spécifique où le sujet visé a déjà été abordée.

Section II: Soumission financière - Formulaire de soumission et d'acceptation

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission en remplissant le formulaire de soumission et d'acceptation situé dans la section SA03 -. «L'offre» Le montant total des biens et services ou la taxe de vente harmonisée ne sont pas inclus dans ce prix et seront ajoutés séparément, le cas échéant.

1.2 Fluctuation du taux de change

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

SI12 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures D'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées en conformité avec l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1. Evaluation Technique

Voir l'annexe «D» - Obligation pour les Inuits bénéficiant et à l'annexe «E» - Critères d'évaluation.

1.2 Evaluation Financière

Voir soumission et d'acceptation - SA03 «L'offre».

2. Méthode de sélection

2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (25%) et du prix (75%) - A0027T (2012-07-16)

2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires

2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) et (b) seront déclarées non recevables.

2.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 25% sera accordée au mérite technique et une proportion de 75% sera accordée au prix.

2.1.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 25.

2.1.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 75.

2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

2.1.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

3. Recommandation

Le promoteur recevoir la meilleure note totale combinée est la première entité que le Conseil d'évaluation recommandera avoir été approché afin de finaliser les détails d'un accord pour la fourniture des services requis. Dans le cas d'égalité, le promoteur de soumettre le prix plus bas pour les services seront recommandés.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 25/75 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

	soumissionnaire 1	soumissionnaire 2	soumissionnaire 3
Évaluation des soumissions Prix	\$50,000.00	\$45,000.00	\$55,000.00

Note technique globale		185/250	174/250	210/250
calculs	Prix Score	$45/50 \times 75 = 67.5$	$45/45 \times 75 = 75$	$45/55 \times 75 = 61.36$
	Mérite technique Score	$185/250 \times 25 = 18.5$	$174/250 \times 25 = 17.4$	$210/250 \times 25 = 21.0$
Note combinée		86.0	92.4	82.36
Note générale		2nd	1st	3rd

IP13 DEBRIEFINGS

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats du processus de demande de soumissions. Soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être faite par écrit, par téléphone ou en personne.

IP14 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl)

Contrats Canada (Achats et ventes) : <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes [Http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf)

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf)

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

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf)

Guide des CCUA

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

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

La GRC a déterminé qu'il n'y aura pas d'obligation pour les habilitations de sécurité à remplir car cela est une nouvelle structure. Cependant, toutes les personnes travaillant sur place pour corriger les irrégularités ou d'effectuer des travaux de garantie seront tenus d'avoir une facilité d'accès avec Clearance Escort sécurité délivré par la Direction de la sécurité ministérielle de la GRC (ORD).

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 et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
- 2) L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée 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\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

- 3) L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
- 4) L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, 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 écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) 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. L'assurance 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 aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 2) 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 du contrat.
 - b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la garantie pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
 - a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire ci-joint.
 - b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
- 5) Franchise

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

Exception à CS03 - Conditions d'assurance; la preuve d'assurance:

Toutes les références au certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) dans les instructions, conditions générales, les conditions et les clauses indiquées dans l'appel d'offres (ITT) par numéro, la date et le titre, et énoncées dans le guide des Clauses et conditions uniformisées Manuel (<http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/357.pdf>), doivent être remplacés par "**l'annexe 1 - CERTIFICAT d'ASSURANCE GRC / ATTESTATION d'ASSURANCE - GRC** "

CS04 SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRE

Employeur / Entrepreneur principal: Pour travailler sur le territoire du Nunavut.

1. EMPLOYEUR / entrepreneur principal

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la sécurité et la santé au travail - Nunavut, et pour la durée des travaux du contrat:

- 1.1.1. Agir à titre d'employeur, où il y a un seul employeur sur le lieu de travail, conformément à l'Autorité Ayant Juridiction;
- 1.1.2. Accepter le rôle de l'entrepreneur / entrepreneur principal / Constructeur, où il y a deux ou plusieurs employeurs impliqués dans le travail en même temps et l'espace sur le site de travail, conformément à l'Autorité Ayant Juridiction, et
- 1.1.3.. d'accord, dans le cas de deux ou plusieurs entrepreneurs qui travaillent en même temps et l'espace sur le site de travail, sans limiter la CG3 - Exécution et contrôle des travaux CG 3.7, à l'ordre gestionnaires de projet * de:
 - 1.1.3.1. Supposé, comme l'entrepreneur principal, la responsabilité de l'autre entrepreneur (s) du Canada;
 - 1.1.3.2. Accepter cet autre entrepreneur du Canada est principal entrepreneur et conforme au site de l'entrepreneur son plan de sécurité spécifique et la santé.

* «Définition de la commande»: après l'attribution du contrat, l'entrepreneur est ordonné par un ordre de modification

2. PROGRAMME WCB et SECURITE

- 2.1. Le promoteur doit fournir recommandé à l'autorité contractante, avant l'adjudication:
 - 2.1.1 Une déclaration du Supplément blessures des coûts et une déclaration des accidents du travail Taux de conseil haut de gamme
 - 2.1.2 Une lettre Workers Compensation Board de bon standing, administration a également annonce couverts, directeurs, propriétaire (s) ou de partenaires qui seront ou qui sont prévus pour être présent sur le site (s) de travail.
 - 2.1.3 Un certificat de reconnaissance (COR) ou Régime enregistré de sécurité (RSP) acceptable pour l'autorité compétente (AHJ). Politique de sécurité du programme A et la santé et, au besoin par la / territoriale Loi sur la santé et la sécurité au travail provinciale respective, seront acceptables dans lieu d'un COR ou RER. Si aucun n'est requis par la loi, une copie d'une politique et d'un programme de santé et sécurité qui a été envoyé à l'AC pour examen sera également acceptable, à condition que le soumissionnaire recommandé certifie qu'il a été envoyé à l'AHJ.
- 2.2. Le promoteur recommandé doit livrer tous les documents ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard à la date limite (habituellement 3-5 jours après la notification) par le pouvoir adjudicateur. Le non-respect entraînera une rupture de promesse, date à laquelle la contractante autorité sera libre d'aborder le prochain promoteur répondant le mieux classé.

Exemption à des programmes généraux de sécurité (Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut seulement) -. Entrepreneurs ayant dix (10) employés ou moins ne nécessitent pas un programme écrit Toutefois, la preuve d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

3. PERMIS, NOTIFICATIONS ET PLAN DE SÉCURITÉ

- 3.1. L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire de projet:
 - 3.1.1. Avant la réunion de pré-construction, une transmission et une copie de la notification préalable de la forme de projet, contenues dans ce document, comme envoyé à l'autorité compétente (AHJ), sauf si cette exigence est levée par le gestionnaire de projet; et

- 3.1.2. Avant le début des travaux et sans limiter les termes de Instructions générales aux soumissionnaires IG14 et GC4 - Mesures de protection GC 4.2
 - 3.1.2.1. Des copies de tous les autres permis nécessaires, les notifications et les documents connexes comme demandé dans le champ de travail / spécifications et / ou (AHJ); et
 - 3.1.2.2. Un site du Plan de santé et sécurité spécifique qui est acceptable pour la AHJ, sauf si cette exigence est levée par le gestionnaire de projet.

ADVANCE NOTIFICATION DU PROJET DE CONSTRUCTION

Pour autorité provinciale du Travail:

Cette notification préalable est de vous informer que nous, l'entrepreneur énumérés, entreprendra un projet fédéral de construction au sein de votre juridiction pour laquelle nous sommes désignés le Premier / Principal / entrepreneur général et que nous serons de la partie responsable de la coordination globale de la sécurité sur le chantier de construction.

Une réunion de pré-construction pour ce projet aura lieu à (lieu) _____ le (date) _____ au (Time) _____. Une invitation pour un représentant de l'autorité provinciale / territoriale à assister à cette réunion se prolonge. Le Plan spécifique de la sécurité du site sera examinées lors de cette réunion. Si vous souhaitez assister s'il vous plaît contacter le nom ci-dessous.

Date:		Numéro de dossier:	
Montant du contrat:		Numéro du projet:	
Business / Dénomination sociale de l'employeur / entrepreneur principal (AB) (BC); employeur / entrepreneur (SK); employeur / entrepreneur principal (MB) (QC) (NF-et-Labrador) (NT & Nunavet); Employeur / constructeur (ON) (NS) (NB) (PE) (YT)			
<u>Adresse Postale:</u>		<u>Téléphone:</u>	
		<u>Numéro de télécopieur:</u>	
		<u>Nom Du Contact:</u>	

DÉTAILS DU PROJET

Emplacement du projet	
Nature du travail / processus entrepris	
Nom du site surintendant	
Contactez Nombre de surintendant	
Date de début estimée du projet	
Estimation Durée du projet	
Nombre de travailleurs soient employés	

Liste des sous-traitants qui doivent être employées (utiliser l'espace supplémentaire si nécessaire)

Nom de l'entreprise	Adresse de l'entreprise / Localisation

Informations sur le propriétaire

Projet Propriétaire:	Gendarmerie royale du Canada
Représentant des propriétaires:	
Nombre Représentant Propriétaire Contact:	

Activités dangereuses réglementées

Ceci est une notification à la / territoriale Autorité provinciale du travail des activités réglementées dangereux qui doivent être entrepris au cours du projet par l'entrepreneur / Principal Premier ou constructeur ou des sous-traitants. Cette liste peut ne pas être inclusive et peut être modifié de temps en temps.

Remarque au Premier / entrepreneur principal ou constructeur:

Toute Activités réglementées dangereux qui sont énumérés doivent aussi avoir des éléments inclus dans le site Sécurité plan annonce procédures de travail spécifiques pour ces activités.

Check Box pour les activités à entreprendre et fournir la durée approximative des activités en heures / jours.

Check	Activité	Durée Estimée
	Travailler dans ou avec tranchage / Excavation / Tunnels	
	Utilisation des échafaudages / Swing étapes	
	Travaillant à partir Heights nécessitant des systèmes de protection contre les chutes	
	Opérations de grue	
	Travail en Espaces Confinés	
	Dynamitage et / ou l'utilisation d'explosifs	
	Utilisation et ou l'exposition à haute tension électrique	
	Travail à chaud	
	Démolition	
	L'utilisation de structures temporaires, des escaliers, des rampes ou des atterrissages et des échelles construites	
	Utilisation de l'équipement lourd qui peut / ne peut pas exiger le contrôle du trafic	
	Travailler sur ou près de l'eau	
	Travailler avec des substances / produits dangereux réglementés *	
	Travailler avec les dispositifs émettant des radiations	
	Travailler avec ou exposition à l'amiante, les PCB ou le plomb	

S'il vous plaît énumérer les autres activités réglementées dangereuses, qui ne sont pas répertoriés, ci-dessous:

* Si le travail doit se produire dans un espace occupé, comme une rénovation ou d'un bail aménagement, le / entrepreneur ou le constructeur principal Premier est nécessaire pour fournir des copies des fiches signalétiques de tous les produits contrôlés au représentant du propriétaire et de conserver des copies sur le site .

DISTRIBUTION

Le / entrepreneur ou le constructeur principal Premier est responsable d'assurer une distribution adéquate de ce formulaire et doit fournir la preuve que le formulaire a été envoyé à l'Autorité du travail. Les activités de travail ne peuvent

pas commencer avant que cette preuve a été fournie. Preuve peut être par reçu de courrier recommandé, ou en fournissant une copie d'un avis de transmission par télécopieur ou tout autre moyen permettant indication que l'Autorité du Travail a reçu ce document:

Original: applicable à l'autorité provinciale / territoriale travail

Copies à: Chef de projet de la GRC

Une copie de ce formulaire doit être posté sur le site du projet avant le début des travaux.

NOTE:

S'il vous plaît ne pas inclure toutes les formes qui incluent des informations 3rd party personnelles telles que les noms des employés de l'entrepreneur et leurs informations sur les revendications connexes

CONTACTS AUTORITÉ DU TRAVAIL

Les contacts ci-dessous représentent l'Autorité du travail dans les différentes juridictions. Ils ne sont pas des représentants de l'indemnisation des travailleurs. Ne pas contacter les personnes mentionnées ci-dessous pour les questions relatives à la CAT ou CAT dérogations. Ces requêtes doivent être adressées spécifiquement à la CAT, et où le CAT a à la fois un travail et une composante de la rémunération, de la CAT questions doivent être adressées aux sections services Compensation / employeurs.

Workers' Compensation Board
Northwest Territories and Nunavut
Prevention Services
Box 8888
Yellowknife, NT
X1A 2R3

Attention: Gordon Becket, Directeur Industriel de sécurité
E-mail: gordonb@wcb.nt.ca
téléphone: 867-669-4403
télécopie: 867-873-0262

DÉCLARATION D'EXEMPTION

DATE: _____

NOM DE L'ENTREPRISE: _____

ADRESSE: _____

Cette société est exonérée des Territoires du Nord-Ouest / Loi sur la sécurité du Nunavut et règlements obligation d'avoir formalisé la Santé et de la Politique de sécurité et de programme, sur la base que cette société ne à l'heure actuelle emploie pas plus de dix (10) employés à temps plein, y compris ceux requis sur tous les projets actuels pour tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein: _____

TITRE DE SOCIÉTÉ AGENT: _____

NOM DE LA COMPAGNIE OFFICIER: _____

SIGNATURE DE L'ENTREPRISE AGENT: _____

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

- 1) Les documents suivants constituent le contrat:
 - a) Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c) Dessins et devis;
 - d) Conditions générales et clauses:

CG1 Dispositions générales	R2810D	(2015-04-01);
CG2 Administration du contrat	R2820D	(2015-02-25);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement - See Note #1 below	R2850D	(2015-02-25);
CG6 Retards et modifications des travaux	R2860D	(2013-04-25);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8 Règlement des différends	R288[0][2]D	(2008-12-12);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10 Assurances	R2900D	(2008-05-12);

Conditions supplémentaires;
Coûts admissibles pour les modifications sous CG6.4.1 R2950D (2014-06-26);
Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction
 - (e) Toute modification émise 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; et
 - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est 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 des CCUA 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) Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web : http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.
- 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

Note # 1: Paiements liés aux rapports d'étape:

1. L'entrepreneur doit soumettre des rapports, en format électronique, sur le progrès des travaux en ce qui concerne les prestations de l'Inuit plan tel que présenté par l'entrepreneur pendant le processus d'appel d'offres. Les rapports doivent être présentés au gestionnaire de projet de la GRC avec paiement progressif Les demandes ou les paiements ne peuvent pas être libérés.
2. Le rapport d'étape doit contenir les informations suivantes:

Partie 1: L'entrepreneur est tenu de répondre aux questions suivantes:

- a. Est-ce que le plan des ressources humaines respectée?
- b. Est-ce que le plan d'affaires des Inuits atteints?

**** Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.**

Partie 2: Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au gestionnaire de projet pour évaluer l'état d'avancement du plan des ressources humaines et le plan d'affaires des Inuits, contenant au minimum:

- o Une description de l'état d'avancement de chacune de ces plans dans son ensemble au cours de la période du rapport.
- o Une explication de toute variation des plans
- o Une description des exigences supplémentaires mises en place afin de répondre aux objectifs des Plans

- Avec le Rapport narratif et le progrès de demande de paiement, l'entrepreneur doit fournir Ligne Ventilation Poste de coût, montrant quelles parties de ces coûts peuvent être pris en compte dans leurs prestations Inuits Plan (Il est prévu que ce fournira la justification de leur Inuits Régime de prestations.)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Titre:

Construction – Détachement – Arviat

Description:

Le but de ce projet est de construire un nouveau détachement de répondre aux exigences du programme de la GRC. Ce nouveau détachement sera construit sur un site appartenant à la GRC à Arviat, au Nunavut. Logements du personnel est nécessaire pour répondre aux besoins de police de la région.

Une analyse de l'espace a été remplie pour ce détachement par les procédures d'exploitation normalisées identifiées par la GRC. L'analyse de l'espace indique que le nouveau détachement Arviat doit être approximativement de 490 m2.

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

Courriel: _____

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 total de la soumission de

_____ \$ excluant la TPS/TVH.

(exprimé en chiffres)

Remarque: Il y a une obligation de transporter les allocations en espèces suivantes totalisant 500,000.00 \$ Ces montants doivent également être inclus dans l'offre Montant total et doit être facturé séparément avec les factures attachées montrant les coûts réels encourus.

- Services d'inspection et d'essais en dehors Spécification: 50,000.00 \$
- Fournir et installer des graphiques intérieurs et extérieurs: 20,000.00 \$
- Les révisions de travailler en raison des conditions du site imprévisibles: 50,000.00 \$
- Possibilité restauration du site: 150,000.00 \$
- Connexions utilitaires à détachement: \$ 30,000.00
- Fourniture et installation de mobilier et équipements fixes: 100,000.00 \$
- Démonteur, déplacer et installer la tour de communication existant de détachement existant: 100,000.00 \$.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de (90) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

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 aux Documents du contrat.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et de terminer le travail pour être en conformité avec le calendrier prévu par la GRC comme indiqué ci-dessous:

1. Achèvement substantiel dans 31st Mars, ici 2016.

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 aux soumissionnaires.

SA08 SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

Signature

Date

Annexe "A" – Spécifications

Toutes les spécifications sont incluses dans des documents distincts (seulement en anglais), et à être référencés à l'annexe "A".

Annexe «B» – Dessins

Tous les dessins sont inclus dans les documents séparés (seulement en anglais), et à être référencés à l'annexe «B».

Annexe "C" – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



SRCL# 2015-1118207

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		RCMP		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		Corporate Management Unit		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance				3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant				
4. Brief Description of Work / Brève description du travail New Arvat. NU. RCMP Detachment. Construction project: New detachment to be built on vacant land where contractors will require no access to the existing detachment or to any protected information.								
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?							<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?							<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis								
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)							<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.							<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?							<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès								
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>				
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion								
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>				
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>								
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:				
7. c) Level of Information / Niveau d'information								
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>						
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>						
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>						
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>						
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>						
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>						
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>						

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
 Document Number / Numéro du document: No / Non Yes / Oui

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments: no escort required
 Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?
 No / Non Yes / Oui
 No / Non Yes / Oui

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--

Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART I
 For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Informations / Biens / Production																
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Annexe “D” – Exigence d'avantages pour les Inuit

Le contrat doit comporter les éléments suivants:

1. Préambule

Suite à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN) ce contrat contient une exigence pour la fourniture de prestations aux personnes inuites et des entreprises.

2. Portée du document

Ce document fournit des détails sur les exigences de la Couronne pour les avantages pour les Inuit. Ce document contient les définitions sur la terminologie utilisée. Définitions applicables aux exigences de la présente annexe sont fournies dans la section 7 ci-dessous.

3. Avantages Inuits plan

Dans les 30 jours après la date d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit soumettre à la Couronne pour approbation Avantages d'un Inuit finalisé plan qui se fonde sur le projet de plan soumis dans le cadre de la proposition de mise à jour comme indiqué au paragraphe 5.1 ci-dessous. Les Inuits plan de retombées économiques doit comprendre ce qui suit

3.1 Inuit Avantages contenu

Le Plan d'avantages sociaux Inuits doit inclure une déclaration claire du montant minimum des Inuits avantages que le soumissionnaire propose de fournir, exprimée en dollars et en pourcentage de la «montant total» (identifiée dans SA03 - L'Offre) Note: Cette must soit un minimum de 7,5% pour se qualifier. le plan d'affaires Inuits doit également inclure une déclaration claire des heures minimales d'emploi direct des Ressources Inuits ainsi que d'une déclaration claire de la valeur du dollar d'affaires minimal de source aux entreprises inuites que le entrepreneur a l'intention d'utiliser dans l'exécution du travail. les prestations minimales ne doivent pas être inférieure à celle indiquée dans la proposition.

3.2 Plan des ressources humaines

Les Inuits plan de retombées économiques doit comprendre un plan de ressources humaines qui détaille comment l'entrepreneur ou son sous-traitant (s) a l'intention de maximiser l'utilisation de l'emploi des Inuits Le plan des ressources humaines doit examiner comment l'emploi des Inuits sera gérée et doit fournir:

- a. détails sur les travaux à effectuer pour chaque poste proposé pour être rempli par une personne Inuits,
- b. Les stratégies de recrutement de personnes inuites,
- c. la gestion du personnel

Le plan des ressources humaines doit être suffisamment détaillée pour permettre à la Couronne d'évaluer la qualité et la valeur des avantages pour les Inuit proposées mais aussi la probabilité d'atteindre les objectifs qui y sont contenues.

3.3 Plan d'affaires des Inuits

Les Inuits plan de retombées économiques doit comprendre un plan d'entreprise inuite qui détaille comment l'entrepreneur entend maximiser l'utilisation des entreprises inuit Le plan d'affaires Inuits doivent:

- a. Identifier le travail destiné à être porté par les entreprises inuites, ainsi que la valeur en dollars du travail,
- b. Détail comment des affaires avec les entreprises inuites sera géré, de développer les sources d'approvisionnement à l'administration, et
- c. Détail tout développement de nouvelles sources d'approvisionnement, ou de nouvelles capacités,

3.4 Transactions

Chaque élément des avantages pour les Inuit sera détaillé sous forme de transaction, en précisant la prestation, la quantité de travail nécessaire en termes de dollars et le travail.

3.5 Dépenses admissibles

Ce qui suit est ce qui est admissible à titre de charge pour avantages pour les Inuit.

- 3.5.1 Les coûts admissibles associés au travail effectué par une personne Inuits sont les salaires directs, les avantages (y compris mais non limité à la santé, de retraite et des vacances) et d'autres coûts associés, qui sont versés à des personnes ou des entreprises inuites
- 3.5.2 Les coûts admissibles associés au travail placé avec entreprises inuites sont les coûts (y compris mais sans s'y limiter les coûts directs, les frais généraux et les bénéfiques) qui sont versées à des personnes ou des entreprises inuites

3.6 Modification du régime d'avantages sociaux des Inuits

A tout moment pendant le contrat, l'entrepreneur peut proposer des amendements à l'autorité contractante aux prestations Inuits plan. Toute proposition doit comprendre une justification pour le changement et une explication détaillée que les résultats de changement dans avantages pour les Inuit qui ne sont pas réduits en quantité ou en qualité. Le Canada doit fournir des commentaires ou un accord dans les 10 jours ouvrables. Canada n'a pas l'obligation d'accepter une telle proposition indépendamment de son contenu ou de justification.

4. *Autres exigences*

4.1 Qualité des avantages

Alors que la participation des Inuits dans le travail est une exigence obligatoire, il est souhaitable que cette participation soit de nature durable, durable et significative. Ces exigences peuvent être satisfaites par l'entrepreneur ou par un de ses sous-traitants.

4.2 Évaluation des avantages

Canada procédera à une évaluation annuelle des bénéfices obtenus comparé les prestations les Inuits plan. L'examen du Canada doit être terminée dans un mois après réception du rapport annuel du paragraphe 5.2 ci-dessous.

L'évaluation doit comparer les avantages prévus dans chaque transaction par rapport aux résultats réels accomplis par l'entrepreneur ou son sous-traitant (s). L'évaluation doit examiner chaque transaction et de faire rapport sur l'opportunité ou non la transaction a été achevée et si les objectifs de la transaction étaient ou non accompli. Si des objectifs ne sont pas atteints, le rapport doit, si possible, d'identifier pourquoi pas.

Un projet de l'évaluation finale doit être fournie par le Canada à l'entrepreneur pour commentaire dans les 5 jours qui suivent. Le Canada doit examiner ces commentaires, de finaliser l'évaluation et délivrer dans un délai de cinq jours après avoir reçu les commentaires de l'entrepreneur.

5. *Exigences de déclaration*

5.1 Mise à jour annuelle du plan

L'entrepreneur doit fournir les mises à jour pour les Inuits plan, qui ajoutent des détails sur les transactions spécifiques que l'entrepreneur se propose d'accomplir dans la prochaine année de contrat Avantages.

Chaque jour doit fournir des détails sur la façon dont chaque transaction sera réalisée, les objectifs proposés et le calendrier, les ressources nécessaires, toutes les dépendances, et quels sont les avantages (emploi, développement des compétences, ou autres) seront fournis.

La mise à jour doit être soumis à l'autorité de projet de la GRC pour examen et commentaires. GRC doit fournir des commentaires, ou l'approbation dans les 10 jours civils qui suivent. L'entrepreneur doit réviser et de resoumettre la mise à jour d'ici 1 semaine de la réception des commentaires de la GRC. Les mises à jour doit être soumis:

- a) dans les 30 jours après la date d'attribution du contrat
- b) plus tard le 31 Mars de chaque année subséquente

5.2 Rapport Annuel

L'entrepreneur doit fournir chaque année un rapport détaillé sur les avantages pour les Inuit accomplis dans l'année précédente. Ce rapport doit être fourni à l'Autorité de projet au sein de la GRC 1 mois après chaque date anniversaire d'attribution du contrat.

Il doit fournir pour chaque transaction figurant dans le plan de retombées économiques Inuits ce qui a été réellement accompli, la valeur en dollars des avantages pour les Inuit obtenus et une évaluation de la qualité de la prestation.

5.3 Rapport Intérimaire

L'entrepreneur doit fournir les prestations Rapport intérimaire un Inuit dans les 6 mois après chaque date anniversaire d'attribution du contrat. Le rapport intérimaire doit fournir le même niveau de détail que pour le

rapport annuel, mais doit également fournir une projection sur le total des avantages escomptés d'ici la fin de l'année .

5.4 Présentation de documents

Les documents détaillés ci-dessus doivent être soumis en version papier (un original et deux copies) ainsi que sous format électronique au gestionnaire de projet de la GRC.

6. **Accord sur les revendications territoriales du Nunavut**

Article 24.1.6 de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut lit

Les avantages qui s'appliquent à ce marché sont exprimés dans la Partie 6 - Critères de l'appel d'offres du Chapitre 24 - Marchés de l'état de l'Entente sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavut (ERTIN), article :

- o 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. présence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région du Nunavut;
 - b. dans l'exécution des marchés, embauchage de travailleurs qui sont des Inuit, recours aux services professionnels des Inuit ou de fournisseurs qui sont soit des Inuit, soit des entreprises inuit;
 - c. prise d'engagements, dans le cadre du marché, relativement à la formation en cours d'emploi ou au perfectionnement professionnel des Inuit.

7. **Definitions**

Inuit personne

Une personne Inuits est définie aux fins de la présente DP comme quelqu'un qui a son nom inscrit sur la liste d'inscription des Inuit.

Inuit Firm

"Entreprise inuit» désigne une entité qui est conforme avec les exigences légales d'exercer ses activités dans la région du Nunavut, et qui est

- (A) une société anonyme avec au moins 51% des actions votantes de la société détenues en propriété véritable par les Inuits,
- (B) une coopérative contrôlée par des Inuit, ou
- (C) une individuelle ou une société seule Inuk

Pour une liste exhaustive des entreprises inuit, ainsi que des informations sur les biens et services, dont ils seraient en mesure de fournir dans le cadre des contrats du gouvernement, s'il vous plaît se référer à www.inuitfirm.com

Entraînement

Sur le lieu de travail des conseils à partir de la rétroaction sur le rendement observé. Coaching suppose généralement que l'entraîneur a de l'expérience, statut élevé ou de qualification, ainsi que la responsabilité de surveillance attribué par l'organisation. Les superviseurs souvent l'entraîneur.

Counseling

Conversation qui se concentre sur la fourniture de conseils ou d'un plan d'action pour faire face à des problèmes personnels, les conditions médicales, ou des défis problématiques d'une certaine sorte. Il implique généralement l'identification du problème, la résolution de problèmes ou de stratégies d'adaptation. Le conseil professionnel sur

le lieu de travail est rare au Nunavut, mais il est parfois effectué à l'extérieur du lieu de travail par le biais des organismes d'aide aux employés ou de bien-être indépendants.

Jumelage

Brèves (1-5 jours max.) De missions qui introduisent le personnel potentiel à de nouveaux environnements de travail et le personnel connexe, les fonctions et les exigences, sans le stress de missions connexes ou des attentes irréalistes. Ce mécanisme de développement du personnel peut être disponible à tout le personnel ou le personnel Inuits les encourager à envisager une carrière de rechange, formation avancée, de formation spécialisée et des rôles de supervision ou de gestion.

Mentorat

Processus d'auto-développement, initié et conduit par l'employé (mentoré), qui identifie quelqu'un avec plus d'expérience (le mentor), de procéder à la discussion ouverte sur l'établissement et la révision des objectifs, par le partage d'expériences, de connaissances, perceptions et des ressources.

Mentor

Quelqu'un considéré comme ayant une expérience précieuse, les connaissances, perceptions et / ou de ressources et est invitée à soutenir un mentoré à travers l'établissement, la révision et la réalisation des objectifs.

Mentoré

Personne qui cherche le soutien d'un mentor, officiellement ou officieusement, de croissance personnelle ou professionnelle.

Mentorat Mandaté

Caractéristique de la formation et le développement organisé par l'employeur pour le bénéfice des employés participants. Ces mentors sont généralement donnés "temps libre" par leurs superviseurs pour répondre avec un mentoré.

Sur la formation professionnelle

Formalisé instruction, ou de l'instruction dans les systèmes formels, menées sur ou près du lieu de travail, pendant les heures normales de travail. Il est le plus souvent nécessaire ou souhaitée par l'employeur. Il est habituellement fait pour apporter un personnel moins qualifié jusqu'à des performances satisfaisantes, introduire de nouveaux systèmes ou des technologies, préparer le personnel pour l'avancement. Superviseurs, du personnel expérimenté ou formateurs professionnels spécialisés peuvent être utilisés.

Orientation

Processus par lequel un nouveau membre de l'organisation est familiarisé avec son environnement de travail, les droits et les valeurs de travail. L'orientation peut être considérée comme un court-terme ou prolongé effort pour rendre le nouveau personnel confortable et efficace, aussi rapidement que possible. Il est généralement attribué à un collègue plus expérimenté ou un salarié chargé de mener des orientations. L'orientation peut inclure «induction», qui est une séquence de comptes (par le personnel du personnel) et les introductions systématiques à toutes les connaissances chantier essentiel, les compétences et les attitudes nécessaires de l'employé.

Formation

Pour former une compétence par l'instruction, la discipline ou d'une perceuse. L'accent est le plus souvent un produit, processus, de l'artisanat, du commerce ou de l'art. Dans le lieu de travail d'aujourd'hui, il est élargi pour inclure l'information, des attitudes et des valeurs. L'instructeur est sélectionné pour son compétence et d'expérience, ainsi que l'efficacité et l'efficience dans d'autres formations.

Le développement durable (Plan d'avantages pour les Inuit)

Montre comment des avantages à long terme peuvent être générées pour les entreprises inuites, les Inuits l'auto-emploi et / ou pour les employés inuits individuels à travers le développement de la main-d'œuvre, y compris, mais non limité à la formation des compétences sur le lieu de travail, d'apprentissage ou de l'un des mécanismes ci-dessus en matière de ressources humaines .

8. Besoins financiers pour Prestation Inuits Rencontrer

Pour les fins de l'évaluation des avantages des Inuits plan, les avantages financiers pour les Inuits doivent être au minimum de 7,5% du montant total de l'offre (Identifié en SA03 - L'Offre).

Annexe "E" – Critères d'évaluation des avantages pour les Inuit

Soumissionnaire Instructions: Le soumissionnaire est invité à répondre à des critères d'évaluation en utilisant les formats de tableau ci-dessous.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Au moment de la clôture, le soumissionnaire doit:

- a. se conformer aux exigences obligatoires suivantes; et
- b. fournir la documentation nécessaire pour soutenir la conformité.

Toute soumission qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera considérée comme non recevable et ne sera pas examinée plus avant. Chaque exigence doit être traitée séparément.

#	Exigences obligatoires	répondre (Oui/Non)	Démontrer comment l'exigence est Met (référence Croix de reprendre le cas échéant des ressources)
O1	Le soumissionnaire doit offrir du contenu des Inuits d'une valeur totale d'un minimum de 7,5% du montant total de l'offre (Identifié sous SA03 - L'Offre).		
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir un projet avantages pour les Inuit Plan, Réunion, l'intention de l'article 24.6.1 de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut, et doit être suffisamment détaillée pour permettre à la Couronne d'évaluer la probabilité que les objectifs peuvent être atteints par le soumissionnaire.</p> <p>Les Inuits plan de retombées économiques doit comprendre au minimum:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Une déclaration claire du montant minimum des Inuits avantages que le soumissionnaire propose de fournir, exprimé en dollars et en pourcentage de l'offre Montant total. Avantages Les Inuits plan doit également inclure une déclaration claire des heures minimales d'emploi direct de Ressources Inuits ainsi que d'une déclaration claire de la valeur du dollar d'affaires minimal de source aux entreprises inuites que le soumissionnaire se propose d'utiliser dans l'exécution du travail.b. Un plan des ressources humaines que les détails de la façon dont le soumissionnaire a l'intention de maximiser l'utilisation de l'emploi des Inuits, et comment cet emploi sera géré Au minimum, le plan doit inclure:<ul style="list-style-type: none">• Les détails sur le travail à effectuer pour chaque poste proposé pour être rempli par une personne Inuits,• Stratégies pour le recrutement de personnes inuites et,• La gestion du personnel.c. Un plan d'affaires Inuits qui détaille comment le soumissionnaire a l'intention de maximiser l'utilisation des entreprises inuit Au minimum, le plan doit inclure:		

	<ul style="list-style-type: none"> Le travail destiné à être effectuée par des entreprises inuites, ainsi que la valeur en dollars du travail Détails façon dont les affaires avec des entreprises inuit sera géré, de développer des sources d'approvisionnement à l'administration; et, Les détails de tout développement de nouvelles sources d'approvisionnement, ou de nouvelles capacités. 		
O3	Le soumissionnaire doit fournir un terminée, et signé Inuits certification de contenu , tels qu'identifiés par l' annexe «F» - Inuit certification de contenu .		

EXIGENCE NOMINALE

Chaque proposition technique qui répond à toutes les exigences obligatoires précisées ci-dessus sera évaluée et notée en conformité avec les critères d'évaluation cotés par points suivants. Point-critères d'évaluation cotés C2 et C3 seront attribués des points à l'aide "**d'évaluation Tableau 1**" (tels que définis ci-dessous) .

#	Exigence nominale	Score Max	Score	justifiant Détail (Explication)
C1	<p><u>Contenu des Inuits:</u></p> <p>En plus de O1, le soumissionnaire doit offrir du contenu des Inuits d'une valeur totale de plus de 7,5% du montant total de l'offre (Identifié sous SA03 - L'Offre).</p> <p><u>Attribution des points:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> > 7.5% à 10.0% 60 Points >10.0% à 12.5% 70 Points >12.5% à 15.0% 80 Points >15.0% à 17.5% 90 Points > 17.5% 100 Points 	100		
C2	En plus de O2, <u>Plan des ressources humaines</u> du soumissionnaire sera évaluée par rapport à la faisabilité du plan, en tenant compte de la démonstration du soumissionnaire de sa connaissance et son appréciation pour les enjeux, les défis du recrutement de personnel inuit, et les défis de la gestion du personnel.	75		
C3	En plus de O3, <u>plan d'affaires Inuits</u> du soumissionnaire sera évaluée par rapport à la faisabilité du plan, l'étendue de l'expérience de l'engagement avec contrats avec les Inuits, et la qualité des Inuits prestations détaillées dans le plan.	75		
		Score Max: 250	Score Total: _____	

Tableau 1 Evaluation:

0%	Le soumissionnaire n'a pas soumettre des informations à être évaluée.
10%	L'information soumise est inacceptable et ne répond pas à l'exigence nominale. Les faiblesses ne peuvent pas être corrigées. Le soumissionnaire n'a pas la connaissance et l'appréciation des enjeux, et les défis de l'Inuit affaires. La proposition ne devrait pas en mesure de répondre aux exigences des Inuits. Le soumissionnaire reçoit 10% des points disponibles pour cet élément.
20%	L'information soumise est extrêmement pauvre et généralement ne répond pas à l'exigence nominale. Il est douteux que les faiblesses peuvent être corrigées. Il y a des lacunes évidentes et graves avec la connaissance et l'appréciation des questions du soumissionnaire, et les défis de l'Inuit affaires. La proposition Il manque des éléments clés et la compréhension globale des besoins des Inuits est faible. le soumissionnaire reçoit 20% des points disponibles pour cet élément.
30-40%	Les informations présentées manquent suffisamment de détails pour satisfaire à l'exigence nominale. Les faiblesses peuvent probablement être corrigées. Le soumissionnaire n'a pas connaissance et l'appréciation suffisante des questions, et les défis de l'Inuit affaires. La proposition est généralement faible, et est soit composants manquants, ou manque de compréhension globale des besoins des Inuits. le soumissionnaire reçoit entre 30% et 40% des points disponibles pour cet élément, sur la base du consensus équipe d'évaluation.
50%	Les informations soumises à peine répondent à l'exigence nominale. Les faiblesses sont faciles à corriger. Le soumissionnaire ne dispose que d'un minimum de connaissances et l'appréciation des questions, et les défis de l'Inuit affaires. La proposition démontre une compréhension minimale de l'exigence des Inuits. Le soumissionnaire reçoit 50% des points disponibles pour cet élément.
60-70%	Les informations soumises satisfait à l'exigence cotée. Il n'y a pas de faiblesses importantes identifiées. Le soumissionnaire est adéquatement informé et montre une compréhension satisfaisante des questions, et les défis de l'Inuit affaires. La proposition couvre tous les composants et démontre une compréhension des besoins des Inuits. le soumissionnaire reçoit entre 60% et 70% des points disponibles pour cet élément, sur la base du consensus équipe d'évaluation.
80-90%	L'information présentée plus satisfait l'exigence cotée. Il n'y a pas de faiblesses apparentes présentes. Le soumissionnaire est bien informé, et montre une compréhension aiguë des enjeux, et les défis de l'Inuit affaires. La proposition est tout à fait solide et démontre une compréhension supérieure à la moyenne l'exigence des Inuits. le soumissionnaire reçoit entre 80% et 90% des points disponibles pour cet élément, sur la base du consensus équipe d'évaluation.
100%	Les informations présentées dépassent l'exigence nominale. Il n'y a pas les faiblesses. Le soumissionnaire est très bien informé et montre une grande appréciation des enjeux, et les défis de l'Inuit affaires. La proposition est exceptionnelle et démontre un superbe compréhension des exigences des Inuits. Le Soumissionnaire il reçoit 100% des points disponibles pour cet élément.

Annexe “F” – Inuit Attestation du contenu

L’appliquer pour former cette Attestation du contenu des Inuits qui suit:

1. Ce marché est assujéti à 7,5% du contenu des Inuits Un minimum de 7,5% du contenu des Inuits doit être réalisé comme indiqué à l'annexe «D» - Obligation pour les Inuits bénéficient et à l'annexe «E» - Critères d'évaluation.
2. Le soumissionnaire déclare et atteste que, pour les produits et services offerts, pas moins de 7,5 pour cent du montant total de l'offre (Identifié sous BA03 - L'Offre) applique, tel que défini à l'annexe «D» - Obligation pour les Inuits et les prestations annexe «E» - Critères d'évaluation.
3. Le soumissionnaire reconnaît que la GRC se fie à cette déclaration et attestation pour évaluer les soumissions et conclure tout contrat découlant de la présente soumission. Une telle déclaration et attestation relative au contenu des Inuits peut être vérifiée de la manière que la GRC peut raisonnablement exiger.
4. Si une vérification par la GRC révèle un manquement à l'engagement, la GRC aura le droit de considérer que tout contrat résultant de cette soumission est en défaut.

signature

Date

**APPENDICE 1 – RCMP CERTIFICATE OF
INSURANCE / ATTESTATION
D'ASSURANCE – GRC**



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Description et emplacement des travaux				N° de contrat.	
				N° de projet	
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent		Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)		Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du Canada représentée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC)					

Genre d'assurance (Exigé lorsque coché)	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<input type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises <input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excéd.				\$	\$	\$
<input type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité pollution des entreprises				\$	<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$
<input type="checkbox"/> Responsabilité maritime				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité aérienne				\$	<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

 Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

 Numéro de Téléphone

 Signature

 Date J / M / A



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

<p>Généralités</p> <p>Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC).</p> <p>Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>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.</p>	<p>Responsabilité civile des entreprises</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100. La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Dynamitage.b) Battage de pieux et travaux de caisson.c) Reprise en sous-œuvre.d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré. <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none">a) un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$;b) un « Plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$. <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>Assurance des chantiers / Risques d'installation</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui n'est pas inférieur à la somme de la valeur du contrat plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2).</p>
<p>Responsabilité pollution des entreprises</p> <p>La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>	<p>Responsabilité maritime</p> <p>La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.</p> <p>L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la <i>Loi sur la responsabilité en matière maritime</i>, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés. La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.</p>	<p>Responsabilité aérienne</p> <p>La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de 5 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>