



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

Courier To:

Bid Receiving/Réception des soumissions  
Royal Canadian Mounted Police (RCMP)  
Procurement & Contracting Services  
Bid Receiving Unit,  
5th Floor, 10065 Jasper Avenue NW  
Edmonton, AB T5J 3B1

**INVITATION TO TENDER**

**APPEL 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 therefor.

**Soumission aux: Gendarmerie royale du Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté I 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 :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet:</b> Enlever et installer le réservoir d'eaux usées, Naujaat (anciennement Repulse Bay), Nunavut		<b>Date:</b> 2 novembre 2016
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation:</b> M5000-17- 3831/A		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client:</b> 201703831		
<b>GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG:</b> PW-16-00754667		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	<b>2:00 PM</b>	MST (Mountain Standard Time) HNR (heure normale de Rocheuses)
<b>On / le :</b>	2016 Novembre 23	
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Sandra E. Robinson, Senior Procurement Officer <a href="mailto:sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca">sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 780-670-8626	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 780-454-4523	

<b>COMPLETE BELOW IN FULL - REMPLISSEZ CI-DESSOUS EN ENTIER</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>	
<b>GST or Business # - GST ou de nombre D'affaires nombre :</b> _____	
<b>If not applicable - Si non applicable</b> <b>Provide SIN # - Fournir le numéro d'assurance sociale (NAS) :</b> _____	
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## 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](https://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](https://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.

#### Entente (s) sur les revendications territoriales globales:

Le présent marché est assujetti à l'Entente (s) sur les revendications territoriales globales suivantes:

- Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut

#### Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).



## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP03 Révision des soumissions
- IP04 Résultats de l'appel d'offres
- IP05 Fonds insuffisants
- IP06 Période de validité des soumissions
- IP07 Documents de construction
- IP08 Cote de sécurité
- IP09 Sites Web

### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) - R2710T (2016-04-04)

R2710T est inclus par renvoi et est disponible au site Web suivant <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-conditions-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/11> (pour procéder à une recherche inscrire 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 L'évaluation du rendement

IG 17 Conflit d'intérêts - Avantage indu

**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

CS01 Exigences en matières d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens

CS02 Condition d'assurance

CS03 Présentation des soumissions

CS04 Dispositions relatives à Dispositions relatives à l'intégrité

CS05 Sécurité et Santé 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 Entente (s) sur les revendications territoriales globales

SA 08 Garantie de soumission

SA09 Signature

**Annexes and Appendices:**

**Annexe A - LES SPÉCIFICATIONS**

**Annexe B - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**Annexe C - DISPOSITIONS RELATIVES À DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

**APPENDICE 1 - CERTIFICAT D'ASSURANCE DE LA GRC / ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC**

**APPENDICE 2 - LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS**



## 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** (2016-04-04);
  - (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; et
  - (g) 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 l'IG16 de la R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires », toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. 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 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 **780-454-4523**.

#### **IP04 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES**

- 1) Un dépouillement public des soumissions aura lieu au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions, peu de temps après l'heure indiquée pour la clôture des soumissions.
- 2) 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 780-670-8626.



#### **IP05 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).

#### **IP06 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 ».

#### **IP07 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 deux (2), 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.

#### **IP08 COTE DE SÉCURITÉ**

Ce document contient une exigence en matière de sécurité laquelle est obligatoire pour toute la durée du contrat subséquent (vous référer à l'article CS01 des conditions supplémentaires ci-incluses).



- 1) Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
- 2) Pour toutes demandes de renseignements durant l'appel d'offres au sujet des exigences en matière de sécurité du projet, les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions tel que décrites à la clause IP02 "Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres"

#### IP10 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&section=text#appl>

Contrats Canada (Achats et ventes) <https://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/bienvenue>

Sanctions économiques canadiennes <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>

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)

<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>

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

1. Veiller à ce que toutes les personnes travaillant sur le site de corriger les lacunes ou de garantir de faire travailler, détenir une autorisation de sécurité valide facility 2 émise par la GRC de sécurité du ministère.

### CS02 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 CS02 - 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://publisservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/357.pdf>), doivent être remplacés par "**l'annexe 1 - CERTIFICAT d'ASSURANCE GRC / ATTESTATION d'ASSURANCE - GRC** "

**CS03 PRÉSENTATION DES GARANTIES DE SOUMISSION**

1. Plus de la R2710T Instructions générales - Services de construction - GI09 Présentation des garanties de soumission.
2. Les copies de page de couverture des amendement(s) à inclure avec la soumission, dûment signé ou paraphé, en guise d'accusé réception.

**CS04 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

Se reporter à l'annexe C.

**CS05 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 respectives, 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 permis nécessaires, les notifications et les documents connexes comme l'a demandé dans la portée des travaux/caractéristiques 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 : gestionnaire de projet de la GRC

une copie de ce formulaire est d'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 dégagements. 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 (2016-04-04);
    - CG2 Administration du contrat R2820D (2016-01-28);
    - CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D (2015-02-25);
    - CG4 Mesures de protection R2840D (2008-05-12);
    - CG5 Modalités de paiement R2850D (2016-01-28);
    - CG6 Retards et modifications des travaux R2865D (2016-01-28);
    - CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat R2870D (2008-05-12);
    - CG8 Règlement des différends R2880D (2016-01-28);
    - 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 (2015-02-25);
- 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](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.
- 5) Autorités

**Autorité contractante :**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sandra E. Robinson – Senior Procurement & Contracting Officer  
Royal Canadian Mounted Police - Procurement & Contracting Services Unit  
Téléphone: 780-670-8626  
Courriel: [sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca](mailto:sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**Chargé de projet :**

Le chargé de projet pour le contrat est: (compléter à l'attribution du contrat seulement)

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.



## BID AND ACCEPTANCE FORM (BA)

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Les travaux en vertu du présent contrat comprendront, sans s'y limiter, les éléments suivants pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC): Fourniture de toute la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires Installation du nouveau réservoir d'eaux usées du Détachement de la GRC à Naujaat, au Nunavut. Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux spécifications détaillées à l'annexe A et aux amendements ou addendum à ceux-ci.

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_ NEA \_\_\_\_\_

### 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)

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de soixante [60] 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 devra effectuer tous les travaux le, ou d'ici le 31 Mars 2017.

### SA07 ENTENTE (S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES:

Le présent marché est assujéti à l'Entente (s) sur les revendications territoriales globales suivantes:

- Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut

### SA08 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.

### SA09 SIGNATURE

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



**ANNEXE A**  
**LES SPÉCIFICATIONS ET DESSINS**  
*(À titre d'information seulement.)*

- *Naujaat Detachment Sewer Tank Replacement\_SOW\_2016-09-21.pdf*



**ANNEXE B**  
**ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC**  
*(À titre d'information. Attaché dans un document distinct.)*

- *FA2 - SRCL 2016-1119219.pdf*



**ANNEXE C**

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

*(À titre d'information. Attaché dans un document distinct.)*

- *Integrity Regime Vendor Form\_3.pdf*



**APPENDIX 1**  
**ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC**  
(À remplir par l'assureur après l'attribution du contrat.)  
*À titre d'information.*



### 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 <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC)</b>					

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		
<input type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises <input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excéd.				Par sinistre \$	Global général annuel \$	Global - Risque après travaux \$
<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



<p><b>Généralités</b></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><b>Responsabilité civile des entreprises</b></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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dynamitage.</li> <li>Battage de pieux et travaux de caisson.</li> <li>Reprise en sous-œuvre.</li> <li>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.</li> </ol> <p>La police doit comporter:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>un « Plafond par sinistre » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>;</li> <li>un « Plafond global général » d'au moins <b>10 000 000 \$</b> par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.</li> <li>un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>.</li> </ol> <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p><b>Assurance des chantiers / Risques d'installation</b></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. 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. 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. La police doit avoir un plafond qui n'est <b>pas inférieur à la somme de la valeur du contrat</b> 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. 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 » (<a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2</a>).</p>
<p><b>Responsabilité pollution des entreprises</b></p> <p>La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à <b>1 000 000 \$</b> par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>	<p><b>Responsabilité maritime</b></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. 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><b>Responsabilité aérienne</b></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 <b>5 000 000 \$</b> par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>





---

## Appendix 2 - LISTE DE CONTRÔLE DES PRÉSENTATIONS DE CANDIDATURE

Présentation des garanties de soumission, comme par R2710T, GI09; et SC03 :

- page avant d'ITT - complété et signé
- Formulaire d'acceptation et de soumission (BA) - complété et signé
- Front page de modification(s) - signé ou paraphé
- Cautionnement de soumission
- à l'extérieur de l'enveloppe - numéro d'invitation, nom du soumissionnaire, l'adresse de retour, la date et l'heure de clôture

Pour être soumises à l'adresse suivante, sur ou avant la date et l'heure de clôture des appels d'offres:

Gendarmerie royale du Canada (GRC)  
Approvisionnement et passation de marchés Services  
Unité de réception des soumissions,  
5e étage, 10065 Jasper Avenue NW  
Edmonton, AB T5J 3B1