



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

Adresse courrier:

Réception des soumissions
Gendarmerie royale du Canada (GRC)
Services des acquisitions et des marchés
Unité de réception des soumissions
5e étage, 10053, avenue Jasper N.O.
Edmonton, AB T5J 3B1

Veuillez noter : Si vous faites parvenir vos documents de soumission par l'entremise de Postes Canada, vous devez demander les « services avec signature et preuve d'identité » de Postes Canada afin de vous assurer qu'il y aura une remise de main à main entre Postes Canada et l'Unité de réception des soumissions

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 la 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

Title – Sujet: Projet de réparation et de remplacement des citernes de carburant au Nunavut		Date: 17 août 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation: M5000-18-2089/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client: 201802089		
GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG: PW-17-00791665		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	14 h	MDT (Mountain Daylight Time) HAR (heure avancée de Rocheuses)
On / le :	Mardi, 12 septembre 2017	
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Sandra E. Robinson, Senior Procurement Officer		
Telephone No. – No. de téléphone 780-670-8626		Facsimile No. – No. de télécopieur 780-454-4523

COMPLETE BELOW IN FULL - REMPLISSEZ CI-DESSOUS EN ENTIER	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
GST or Business # - GST ou de nombre D'affaires nombre : _____	
If not applicable - Si non applicable Provide SIN # - Fournir le numéro d'assurance sociale (NAS) : _____	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
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)	
Signature	Date



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 CUA" 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.

ENTENTE (S) SUR LES REVDICATIONS 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.



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	Promotion du dépôt direct
IP10	Dispositions relatives à l'intégrité
IP11	Ombudsman de l'approvisionnement
IP12	Sites Web

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) - R2710T (2017-04-27)

R2710T est inclus par renvoi et est disponible au site Web suivant <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/all> (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 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences en matières d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
- CS02 Présentation des soumissions
- CS03 Assurance
- CS04 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
- SA08 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 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** (2017-04-27);
 - (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.

Veillez noter: Si le soumettre votre enchère paquets via Postes Canada vous doit demander la « Signature et identité Services » sur votre colis de Postes Canada pour s'assurer qu'il y a un personnel hand-off entre Postes Canada et de l'unité de réception sur la soumission de la GRC.

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, 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 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 une (1), 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.

IP09 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.

IP10 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>), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documents requis

IP11 Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. Vous

pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



IP13 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>

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 CUA <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

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 émise par la GRC de sécurité du ministère.

CS02 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.

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:
 - a. 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
 - a. 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 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 dégageants. 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.
- 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

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.

6) **Ombudsman de l'approvisionnement**

Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur



demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.



BID AND ACCEPTANCE FORM (BA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Les travaux prévus dans le présent contrat impliquent, mais ne se limitent pas aux éléments suivants pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC): la fourniture de tout le travail, le matériel, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour compléter le projet de réparation et de remplacement du réservoir de carburant Détachement de la GRC et maisons d'employés au Nunavut. Tous les travaux doivent être effectués conformément au cahier des charges tel qu'indiqué à l'annexe A, ainsi que des modifications ou des addendums.

Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec les spécifications détaillées dans l'annexe A et des amendements ou addenda s'y rapportant.

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'effectuer et de compléter le travail pour les projets susmentionnés conformément aux documents de soumission pour le montant total de l'offre:

Location #:	Total Cost
Location 1: IO# 205011 Building No: VBU 102 Cost Centre: V3030 – Fuel Tank – Lot 222, Plan 3179, PO Box 162, Artic Bay RCMP Detachment	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 2: IO# 205016 Building No: VBU 100 Cost Centre: V3030 – Fuel Tank – Lot 196, Plan 2375, PO Box 162, Artic Bay RCMP Employee Housing # 312	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 3: IO# 205016 Building No: VBU 009 Cost Centre: V3030 – Fuel Tank – Lot 139, Plan 2115, PO Box 162, Artic Bay RCMP Employee Housing # 93A	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 4: IO# 1005595 Building No: VBU 148 Cost Centre: V3016 – Lot 247, Plan 63587, PO Box 120, Cape Dorset RCMP Detachment	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 5: IO# 205016 Building No: VBU 157 Cost Centre: V3016– Fuel Tank – Lot 247, Plan 63587, PO Box 120 ,Cape Dorset Employee Housing	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 6: IO# 205016 Building No: VBU 160 Cost Centre: V3016 – Fuel Tank – Lot 247, Plan63587, PO Box 120, Cape Dorset Employee Housing UN A & B	\$ _____ excluding GST/HST.



	(amount in numbers)
Location 7: IO# 205016 Building No: VBU 161 Cost Centre: V3016 – Fuel Tank – Lot 247, Plan 63587, PO Box 120, Cape Dorset Employee Housing UN A & B	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 8: IO# 1005596 Building No: VBU 156 Cost Centre: V3016 – Lot 247, Plan 63587, PO Box 120, Cape Dorset RCMP Detachment Garage	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 9: IO# 205011 Building No: VBU 151 Cost Centre: V3016 – Lot 247, Plan 63587, PO Box 120, Cape Dorset RCMP Detachment Store	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 10: IO# 205011 Building No: VBU 153 Cost Centre: V3016 – Lot 247, Plan 63587, PO Box 120, Cape Dorset RCMP Workshop	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 11: IO# 205011 Building No: VBU 119 Cost Centre: V3013 – Fuel Tank – PT Lot 39, Plan 604, PO Box 10, Clyde River RCMP Detachment	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 12: IO# 205016 Building No: VBU 95 Cost Centre: V3013 – Fuel Tank – PT Lot 39, Plan 604, PO Box 10, Clyde River RCMP Employee Housing 500 A & B	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 13: IO# 205592 Building No: VBU 116 Cost Centre: V3013 – Fuel Tank – PT Lot 39, Plan 2604, PO Box 10, Clyde River RCMP RV Workshop	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 14: IO# 1005593 Building No: VBU 118 Cost Centre: V3013 – PT Lot 39, Plan 2604, PO Box 10, Clyde River RCMP RV Workshop	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 15: IO# 207944 Building No: VBU 53 Cost Centre: V3015 – Fuel Tank – Lot 151, Plan 2041, PO Box 31, Hall Beach RCMP Employee Housing	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 16: IO# 207915 Building No: VBU 58 Cost Centre: V3015 – Fuel Tank – Lot 151, Plan 2041, PO Box 31, Hall Beach RCMP Detachment	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 17: IO# 1005287 Building No: VBU 55 Cost Centre: V3015 – Fuel Tank – Lot 151, Plan 2041, PO Box 31, Hall Beach RCMP Employee House	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 18: IO# 207916 Building No: VBU 54 Cost Centre: V3015 – Fuel Tank – Lot 151, Plan 2041, PO Box 31, Hall Beach RCMP Detachment Garage	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 19: IO# 1005278 Building No: VBU 147 Cost Centre: V3032– Fuel Tank – Lot 51-1: 51:-5, Plan 56605, PO Box 119, Igloolik RCMP Detachment	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 20: IO# 207917 Building No: VBU 141 Cost Centre: V3032– Fuel Tank – Lot 51-1: 51:-5, Plan 56605, PO Box 119, Igloolik RCMP Employee Housing A & B	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)



Location 21: IO# 207918 Building No: VBU 159 Cost Centre: V3032 – Fuel Tank – Lot 51-1: 51:-5, Plan 56605, PO Box 119, Igloolik RCMP Employee Housing 51-4	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 22: IO# 1005292 Building No: VBU 145 Cost Centre: V3032 – Fuel Tank – Lot 51-1: 51:-5, Plan 56605, PO Box 11,9 Igloolik RCMP Detachment Store	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 23: IO# 1005293 Building No: VBU 158 Cost Centre: V3032 – Fuel Tank – Lot 51-1: 51:-5, Plan 56605, PO Box 119, Igloolik RCMP Detachment Workshop	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 24: IO# 1005597 Building No: VBU 23 Cost Centre: V3008 – Fuel Tank – Access off Mivvik Street, Iqaluit Airport – RCMP Hangar	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 25: IO# 1005594 Building No: VBU 138 Cost Centre: V3027 Fuel Tank – Lot 59, Plan 1387, P.O. Box 210, Pond Inlet RCMP Detachment	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 26: IO# 205016 Building No: VBU 135 Cost Centre: V3027 Fuel Tank – Lot 59, Plan 1387, P.O. Box 210, Pond Inlet RCMP Employee Housing # 172 A & B	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 27: IO# 205016 Building No: VBU 139 Cost Centre: V3027 Fuel Tank – Lot 59, Plan 1387, P.O. Box 210, Pond Inlet RCMP Employee Housing	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 28: IO# 205016 Building No: VBU 140 Cost Centre: V3027 Fuel Tank – Lot 59, Plan 1387, P.O. Box 210, Pond Inlet RCMP Employee Housing	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 29: IO# 205016 Building No: VBU 136 Cost Centre: V3027 Fuel Tank – Lot 59, Plan 1387, P.O. Box 210, Pond Inlet RCMP Workshop	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 30: IO# 208105 Building No: VBU 88 Cost Centre: V3033 Fuel Tank – Lot 234 P 2311, Lot 12 P 599, P.O. Box 5, Qikiqtarjuaq RCMP Detachment	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 31: IO# 208104 Building No: VBU 103 Cost Centre: V3033 Fuel Tank – Lot 234 P 2311, Lot 12 P 599, P.O. Box 5, Qikiqtarjuaq RCMP Employee Housing	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 32: IO# 208112 Building No: VBU 104 Cost Centre: V3033– Fuel Tank – Lot 234 P 2311, Lot 12 P 599, P.O. Box 5, Qikiqtarjuaq RCMP Employee Housing	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)
Location 33: IO# 1005446 Building No: VBU 89 Cost Centre: V3033 – Fuel Tank – Lot 234 P 2311, Lot 12 P 599, P.O. Box 5, Qikiqtarjuaq RCMP Detachment Garage	\$ _____ excluding GST/HST. (amount in numbers)

Coût total à des fins d'évaluation (Ajouter l'emplacement 1 à 33 coûts totaux): \$ _____
excluant la TPS / TVH. (Montant en nombre)



SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de 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 doit exécuter et compléter l'ensemble du travail au plus tard le 29 mars 2018.

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

(Attaché dans un document séparé.)

- 16-028-14-30 RCMP Nunavut Oil Tank Project.pdf



ANNEXE B
LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ
(Pour utilisation d'information seulement.)

- *FA2 - SRCL 2016-1119219.pdf*



ANNEXE C
DISPOSITIONS RELATIVES À DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
(Attaché dans un document séparé.)

- 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 Sa majesté la Reine du chef 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		
<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>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.</p> <p>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"> Dynamitage. Battage de pieux et travaux de caisson. Reprise en sous-œuvre. 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> <ol style="list-style-type: none"> un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$; 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. 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>



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

Veillez noter : Si vous faites parvenir vos documents de soumission par l'entremise de Postes Canada, vous devez demander les « services avec signature et preuve d'identité » de Postes Canada afin de vous assurer qu'il y aura une remise de main à main entre Postes Canada et l'Unité de réception des soumissions