



**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, 10065, avenue Jasper N.O.
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

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 à: 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: Modernisation du système de ventilation - Iqaluit, NU		Date: 23 janvier 2018
Solicitation No. – N° de l'invitation: M5000-18-4449/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client: 201804449		
GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG: PW-18-00813279		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	14 h	MST (Mountain Standard Time) HNR (heure normale de Rocheuses)
On / le :	Mercredi 28 février 2018	
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.

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

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.



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 (2017-09-21)

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 – Supprimer – tel qu'indiqué plus tôt
IG17	Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG18	Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission



Les Instructions générales R2710T (2017-11-28) – Services de construction, sont modifiées de la manière suivante :
l'IG16, Évaluation du rendement, est **supprimée en totalité**.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences en matières d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
- CS02 Présentation des soumissions
- CS03 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
- SA 09 Signature

Annexes et 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 – 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** (207-09-21) ;
 - (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 « Instructions générales aux soumissionnaires », toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
- 2) Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
- 3) **Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appels d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.**

IP03 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 IPO2 "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

Voir l'annexe C.

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.

IP12 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 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

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

Veiller que toutes les personnes travaillant sur le site, détenir une autorisation de sécurité valide cote de fiabilité 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:
 - 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 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://publiservice-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. An plus R2710T Instructions générales - Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission ; IG09 Livraison des soumissions
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 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 Jurisdiction;

1.1.2. Accepter le rôle de l'entrepreneur / entrepreneur principal / Constructeur, où il y a deux ou plusieurs employeurs impliquées dans le travail en même temps et l'espace sur le site de travail, conformément à l'Autorité Ayant Jurisdiction, 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 DE SECURITE ET DE LA COMMISSION D'INDEMINISATION DES TRAVAILLEURS

- 2.1. Le soumissionnaire recommande doit fournir a l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat:



- 2.1.1. Un «Claim Cost Summary Territoires du Nord-Ouest et Nunavut» de la Commission des accidents du travail, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
 - 2.1.2. Une lettre de la Workers Compensation Board de bonne réputation, annonce également couvert, administrateurs, directeurs, titulaires ou partenaires qui sera ou seront ou qui sont prévues pour être présent sure les lieux de travail; et
 - 2.1.3. Un certificat de reconnaissance (COR) ou enregistre a sécurité Plan (RSP) acceptable pour l'autorité ayant juridiction (AHJ). Un programme tel que requis par les provinciaux respectif Occupational Health and Safety Act et la sante et politique de sécurité sera acceptables en remplacement d'un COR ou le RER.
- 2.2 Le soumissionnaire recommande tous les documents ci-dessus doit remettre a l'autorité contractant avant la date indiquée (généralement 3-5 jours après notification) ou par l'autorité contractante. Le non-respect entrainera une rupture de promesse ou a la disqualification du projet, date a laquelle l'autorité contractante sera libre d'aborder el prochain plus bas soumissionnaire sensible/une autre.

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.



Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (Territoires du Nord-Ouest et Nunavut seulement) - Les entrepreneurs ayant **dix (10) employés ou moins** n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

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: _____



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 déagements. 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.

Nunavut/Northwest Territories

Workers' Compensation Board

Northwest Territories and Nunavut

Prevention Services

Box 8888

Yellowknife, NT

X1A 2R3

Telephone: 867-669-4403

Facsimile: 867-873-0262



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 (2017-08-17)

Avec la modification suivante : **Section GC1.22 Évaluation du rendement : contrat – Supprimer en entier;**

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 du présent contrat pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) consisteront, entre autres, à : fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement, et à assurer tous les services de transport et de supervision nécessaires à la modernisation du système de ventilation du Détachement de la GRC d'Iqaluit, à Iqaluit au Nunavut. Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec le devis détaillé à l'annexe A et des modifications 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'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.

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 exécutera et accomplira tout le travail comme suit : Doit être complété par le 31 Octobre 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.)

- Specification - Ventilation Upgrade Iqaluit Det.pdf
- Drawings Iqaluit Boiler Room and Gym Ducts.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 L'INTÉGRITÉ
(Attaché dans un document séparé.)

- Dispositions relatives à l'intégrité -FRE.pdf



APPENDICE 1
ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC
(Attaché dans un document séparé.)

- Attestation D'Assurance - GRC.pdf



APPENDICE 2 LISTE DE VÉRIFICATION DE LA SOUMISSION

Présentation de la soumission conformément à R2710T - IG09 ; et CS03 :

- Première page de l'AO** - remplie et signée
- Formulaire d'acceptation et de soumission (SA)** - rempli et signé
- Première page des modification(s) (le cas échéant)** - signé ou paraphé
- Cautionnement de soumission**
- Extérieur de l'enveloppe** - numéro de l'invitation, nom du soumissionnaire, adresse de l'expéditeur, date et heure de clôture

Les soumissions doivent être expédiées à l'adresse suivante, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres :

Gendarmerie royale du Canada (GRC)
Services de l'approvisionnement et des marchés
Unité de réception des soumissions
5^e étage, 10053, avenue Jasper N.O.
Edmonton (Alberta) T5J 3B1

Remarque : Si vous faites acheminer votre dossier de soumission par Postes Canada, vous devez demander les services avec signature et preuve d'identité pour votre colis de Postes Canada, pour que Postes Canada remette le colis en mains propres à l'Unité de réception des soumissions de la GRC.