



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
Procurement & Contracting Services
c/o Commissionaires, F Division
6101 Dewdney Ave
Regina, SK S4P 3K7

Fax No. - N° de FAX:
(306) 780-5232

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal 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.

Proposition 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet : Essai et inspection de l'équipement de protection contre l'incendie et de sécurité – Installations de la Division V		Date 13 fevrier 2018
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-18-3177/A PW-18-00816382		
Client Reference No. – N° de référence du client M5000-18-3177/A		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	14 :00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	26 mars 2018	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
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 Teresa Hengen, Agente des acquisitions Teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 639-625-3446	Facsimile No. – N° de télécopieur 306-780-5232	

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :	
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° 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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Entente sur les revendications territoriales globales
- 1.4. Compte rendu
- 1.5. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.6. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des travaux
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Clauses du Guide des CUA
- 6.14. Facteurs environnementaux

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B List de Vérification des Exigences Relative à la Sécurité (LVERS)
- Annexe C Base de paiement
- Annexe D 2016-17 Emergency Lighting and Fire Inspection Testing;
- Annexe E Formulaire d'identification de l'équipe

- Appendice A Bâtiments de la GRC au Nunavut, par emplacement
- Appendice B Formulaire d'estimation des Coûts des Matériaux



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;

b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'ANNEXE « A » des clauses du contrat éventuel.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes:
Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut

1.4 Compte rendu

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

1.5 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.



1.6 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Accord de libre-échange canadien (ALEC) et Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention



« exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nunavut, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 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.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I :** Soumission technique (une copie papier)
- Section II :** Soumission financière (une copie papier)
- Section III :** Attestations (une copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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 ministères et organismes 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) (<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 :

- 1) 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
- 2) 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.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Voir annexe G, Certificat de Sceau rouge de compagnon électricien.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement, Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Critères techniques obligatoires

Failure to meet any of the following specifications will render your proposal non-complaint and will be given no further consideration.

- a) The Offeror must have in their employ at least one Red Seal Electrician Journeyperson. See Annex E.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, selon les Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DDP), droits de douane et taxes d'accise au Canada compris.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne répond pas et ne collabore à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 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 présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

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

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur



les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

5.1.3.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du



contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.1.3.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.1.3.5 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS, Annexe C et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Les membres du personnel de l'entrepreneur doivent détenir une autorisation de sécurité de niveau «Accès accompagné » valide vérifiée par l'Unité de la sécurité du personnel (USP) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

L'entrepreneur NE DOIT PAS enlever ou faire des copies de renseignements ou de biens DÉSIGNÉS ou CLASSIFIÉS se trouvant sur les chantiers prévus.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les inspections doivent être terminées au plus tard le 30 mai 2018 et les rapports, envoyés à la Gestion des biens au plus tard le 25 mars 2018.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d' vingt quatre (24) mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur. Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe «A» du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Teresa Hengen
Agente principale des marchés
Gendarmerie royale du Canada
avenue 11, 5600, Regina (SK)
Téléphone : 639-625-3446
Télécopieur : 306-780-5232



Teresa.hengen@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Sera rempli à l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur : *(Sera rempli à l'attribution du contrat.)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un taux mensuel ferme dans l'annexe « C », base de paiement, selon un montant total de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.8 Cadre stratégique et juridique

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. copie des rapports d'inspection remplis;
- b. coûts ventilés par emplacement.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, List de Vérification des Exigences Relative à la Sécurité (LVERS);



- e) Annexe C, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 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.

6.12.2 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.

6.13 Clauses du Guide des CCUA

A0285 (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation
A9068 (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
G1005 (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.14 Facteurs environnementaux

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

Produits livrables

- Fournir et transmettre les rapports provisoires, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du responsable du projet.
- Imprimer les documents papier demandés sur du papier dont au moins 30 % du contenu est recyclé, ou sur du papier certifié répondant aux normes d'aménagement forestier durable.
- Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (conformément aux exigences relatives à la sécurité).

Exigences en matière de déplacements et réunions

- Il est préférable de mener les réunions au moyen du téléphone, de la téléconférence ou de la vidéoconférence dans le but de réduire au minimum les déplacements.



- On encourage les entrepreneurs à accéder au répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC, lequel contient des propriétés ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une cote clé verte ou une cote feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs.
- On encourage les entrepreneurs à utiliser le transport en commun ou un moyen de transport écologique, dans la mesure du possible.

Exigences en matière d'expédition

- Emploi restreint d'emballages;
- Utilisation d'emballage fait de matières recyclées;
- Réutilisation des emballages;
- Ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages;
- Réduction/élimination des produits toxiques ajoutés aux emballages.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

DIVISION V DE LA GRC, ÉNONCÉ DES TRAVAUX D'ESSAI ET D'INSPECTION DE L'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE ET DE SÉCURITÉ

Introduction et objectifs

Essai et inspection de l'équipement de protection contre l'incendie et de sécurité dans les bâtiments de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) au Nunavut, conformément au Code national de prévention des incendies et au code de prévention des incendies du Nunavut. Les essais et les inspections annuels comprennent l'essai et l'inspection des éléments suivants :

- détachements de la GRC;
- lieux d'entreposage, entrepôts et garages de la GRC;
- maisons appartenant à la GRC;
- véhicules de police de la GRC (extincteurs seulement).

Les dispositifs suivants de protection contre l'incendie et de sécurité doivent être inspectés et mis à l'essai :

- éclairage de secours;
- éclairage d'issue;
- système d'alarme incendie;
- extincteurs;
- détecteurs de fumée et de chaleur;
- gicleurs (détachement d'Iqaluit seulement).

Portée des travaux et établissement des prix

La Division V de la GRC a besoin de services d'essai de l'équipement de protection contre l'incendie et de sécurité, de validation et de vérifications d'inspection dans vingt-cinq (25) communautés. Ces travaux viseront des détachements, des bâtiments extérieurs aux détachements, des maisons et des extincteurs dans des véhicules.

La portée comprend la fourniture et le remplacement de petits matériaux, au besoin. Ces petits matériaux comprennent des extincteurs, des supports d'extincteur, des piles pour les systèmes d'alarme incendie et des bloc-piles pour l'éclairage de secours.

L'entrepreneur doit présenter un prix par emplacement et pour toutes les communautés de chaque région et ensuite totaliser le coût pour tous les emplacements. Le prix doit inclure la fourniture des services, le transport, le temps de déplacement, l'hébergement, la main-d'œuvre, les petits matériaux et autres matériaux divers ainsi que la supervision des travaux.

Région de Kitikmeot	Région de Kivalliq	Région de Qikiqtani
<ul style="list-style-type: none">• Cambridge Bay• Gjoa Haven• Kugaaruk• Kugluktuk• Taloyoak	<ul style="list-style-type: none">• Arviat• Baker Lake• Chesterfield Inlet• Coral Harbour• Nauyasat• Rankin Inlet• Whale Cove	<ul style="list-style-type: none">• Arctic Bay• Cape Dorset• Clyde River• Grise Fiord• Hall Beach• Igloolik• Détachement d'Iqaluit• Hangar d'Iqaluit• Kimmirut• Pangnirtung• Pond Inlet• Qikiqtarjuaq• Resolute Bay



- Sanikiluaq

Inventaire des installations de la GRC et des véhicules de police

Voici un aperçu des bâtiments et des véhicules visés. Le nombre de garages et de remises d'entreposage (bâtiments extérieurs) figurant dans l'inventaire est approximatif.

- 25 détachements
- 72 logements
- 40 lieux d'entreposage, entrepôts, ateliers, garages et bâtiments utilitaires
- 1 hangar
- de 15 à 20 véhicules de police à Iqaluit, auto-patrouilles et véhicules banalisés
- de 2 à 5 auto-patrouilles dans chaque communauté.

Le besoin d'inspection et d'essai de l'équipement de protection contre les incendies et de sécurité dans les bâtiments extérieurs se limite aux lieux d'entreposage, entrepôts, ateliers et garages chauffés. Le besoin relatif aux véhicules de police vise une vérification et une mise à l'essai annuelles et le remplacement de l'équipement, au besoin.

Cinq détachements disposent de logements intégrés et rattachés. Les logements rattachés servent de logements temporaires et ils ne sont pas occupés à temps plein. Le système d'alarme incendie couvre ces logements.

Les essais et inspections annuels de l'équipement de protection contre l'incendie et de sécurité dans les maisons ne doivent être effectués que dans les maisons appartenant à la GRC.

Le bâtiment du quartier général et du détachement d'Iqaluit est la seule installation dotée d'un système de gicleurs.

Exemptions et clarifications

À l'attribution du marché, l'entrepreneur doit confirmer auprès du commandant du détachement le nombre total de lieux d'entreposage, entrepôts, garages et ateliers chauffés ainsi que le nombre de véhicules de police dans chaque communauté. Voir à l'annexe D.

Chaque dispositif n'est pas présent dans tous les bâtiments. Par exemple, des blocs-piles pour l'éclairage de secours ne sont pas installés dans toutes les salles des groupes électrogènes, tous les locaux mécaniques, tous les garages, tous les ateliers ou toutes les maisons.

Systèmes d'alarme incendie

Le système d'alarme incendie de Taloyoak a été remplacé en novembre 2017. Ce système ne nécessitera pas d'essai annuel. L'inspection et l'essai annuels des autres systèmes de protection contre l'incendie et de sécurité dans les détachements, les bâtiments extérieurs et les maisons sont toutefois requis.

Le nouveau détachement d'Arviat sera achevé en janvier-février 2018. Ce nouveau détachement ne nécessitera ni un essai annuel du système d'alarme incendie, ni un essai des autres dispositifs de protection contre l'incendie et de sécurité en 2018, mais ces essais annuels seront nécessaires dès l'année suivante. Suite à l'occupation du nouveau détachement, le vieux détachement d'Arviat servira de bâtiment d'entreposage. Il faudra effectuer l'inspection et l'essai annuels de l'équipement de protection contre l'incendie et de sécurité dans le vieux détachement d'Arviat.

Extincteurs

Dans les communautés, la plupart des détachements disposent de deux ou trois extincteurs en fonction du nombre d'issues du bâtiment. Il pourrait y avoir d'autres extincteurs dans le bloc cellulaire des grands détachements.



Il faut prévoir un extincteur à l'intérieur des salles des groupes électrogènes des détachements dotées d'une entrée distincte ou qui sont situées à un étage différent du bureau du détachement, ainsi que dans les bâtiments extérieurs qui abritent des groupes électrogènes, ou sur le mur extérieur près de la porte de ces salles. L'entrepreneur doit fournir et installer tout support manquant, défectueux ou de dimensions inappropriées pour les extincteurs existants. L'entrepreneur doit fournir (apporter avec lui ou faire expédier) suffisamment de supports pour qu'il puisse installer de nouveaux extincteurs dans les salles des groupes électrogènes qui n'en comportent aucun à l'heure actuelle.

Il faut prévoir des extincteurs uniquement dans les bâtiments extérieurs chauffés. S'il se trouve des extincteurs dans des bâtiments non chauffés, il faut les vérifier et les mettre à l'essai ou les remplacer. L'entrepreneur doit fournir et installer tout support manquant, défectueux ou de dimensions inappropriées pour les extincteurs existants. Il doit dresser l'inventaire de tous les bâtiments extérieurs qui comportent un extincteur ou non. Les extincteurs à installer dans les bâtiments qui n'en comportent pas seront expédiés à une date ultérieure.

Il faut prévoir des extincteurs dans chaque maison. Au moins un extincteur doit être suspendu sur des supports muraux près d'une issue ou entrée utilisée fréquemment. Un deuxième extincteur sera installé dans les salles mécaniques communes ou dans les salles mécaniques distinctes des principaux espaces habitables, c.-à-d. à l'étage d'entrée lorsque l'espace habitable se trouve à un étage supérieur.

- L'entrepreneur doit fournir (apporter ou faire expédier) suffisamment d'extincteurs pour remplacer ceux qui ont atteint leur date de péremption et pour en installer de nouveaux dans les maisons qui n'en comportent présentement aucun. L'entrepreneur doit fournir et installer tout support manquant, défectueux ou de dimensions inappropriées.
- S'il n'y a pas un deuxième extincteur dans une maison comportant une salle mécanique commune ou distincte, l'entrepreneur doit indiquer chacun de ces emplacements dans son rapport. Ces extincteurs seront expédiés à une date ultérieure.

Il peut y avoir de deux à cinq véhicules dans les communautés. L'entrepreneur doit fournir (apporter ou faire expédier) suffisamment d'extincteurs pour remplacer les extincteurs qui ont atteint leur date de péremption.

Éclairage de secours – blocs-piles

Des blocs-piles pour l'éclairage de secours sont requis dans l'espace habitable de chaque maison ainsi que dans la salle mécanique si cette dernière est distincte de l'espace habitable. L'installation de blocs-piles pour remplacer les appareils manquants sera effectuée à une date ultérieure. L'entrepreneur doit indiquer dans son rapport s'il y a un bloc-piles ou non. Les blocs-piles existants doivent être mis à l'essai.

Des blocs-piles pour l'éclairage de secours sont requis dans tous les bâtiments extérieurs dotés d'électricité. L'entrepreneur doit indiquer dans son rapport s'il y a un bloc-piles ou non. Les blocs-piles existants doivent être mis à l'essai.

Des blocs-piles pour l'éclairage de secours sont requis dans toutes les salles mécaniques et des groupes électrogènes des détachements. Cette exigence ne s'applique ni au placard mécanique, ni à l'appareil de chauffage. L'installation de blocs-piles pour remplacer les appareils manquants sera effectuée à une date ultérieure. L'entrepreneur doit indiquer dans son rapport s'il y a un bloc-piles ou non. Les blocs-piles existants doivent être mis à l'essai.

Éclairage des issues de secours

L'éclairage des issues de secours est requis dans tous les bâtiments extérieurs dotés d'électricité. L'entrepreneur doit indiquer dans son rapport si l'appareil est présent ou non. L'éclairage d'issue existant doit être mis à l'essai. L'installation d'un éclairage d'issue lorsqu'il n'y en a pas sera effectuée à une date ultérieure par l'entrepreneur en électricité.

Détecteurs de fumée dans les maisons

Des détecteurs de fumée sont requis dans chaque maison. Repérer les détecteurs qui ont 10 ans ou plus, selon la date de fabrication. Si l'on ne peut voir de date de fabrication, l'appareil devra être remplacé. Repérer



les détecteurs qui ont fait l'objet d'un rappel du fabricant, p. ex. les détecteurs de marque Kidde. Repérer et signaler les appareils combinés détecteurs de fumée et de gaz carbonique. Voir les exigences additionnelles relatives à l'établissement du rapport à la section suivante. Tous les appareils de remplacement seront expédiés à une date ultérieure.

Entretien préventif annuel et mise à l'essai de l'équipement de protection contre l'incendie et de sécurité

Fournir les services suivants :

Les inspections doivent être menées par un employé homologué par l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) ou certifié selon les exigences du gouvernement du Nunavut. L'entrepreneur doit fournir une copie de l'homologation du vérificateur par l'ACAI ou une preuve que le compagnon électricien est certifié pour offrir des services au Nunavut. Cette preuve doit être présentée avant l'attribution du marché.

L'inspection doit inclure la mise à l'essai de tout l'équipement, y compris les dispositifs sonores.

- **Systèmes d'alarme incendie**

- L'inspection du système d'alarme incendie doit être conforme à la norme CAN/ULC-S536-13, Norme sur l'inspection et la mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie.
- Essai de charge des piles conforme à la norme CAN/ULC-S536-13, alinéa 6.3.2.
- Remplacer les piles des systèmes d'alarme incendie cinq (5) ans après la date de fabrication.
- Essai de fumée (artificiel) des détecteurs de fumée situés dans les cellules.
- Présenter un rapport des inspections. Ce rapport doit faire état des défauts observés et des améliorations requises.
- Fournir un certificat d'inspection selon les exigences de la législation du Nunavut en matière d'incendie.

- **Système de gicleurs**

- L'inspection et la mise à l'essai du système de gicleurs doivent être conformes aux normes CAN/ULC-S536-13 et NFPA 25, Inspection, Testing and Maintenance of Water-based Fire Protection Systems.
- Présenter un rapport des inspections. Ce rapport doit faire état des défauts observés et des améliorations requises.
- Le système de gicleurs est situé au détachement d'Iqaluit; aucun autre bâtiment ne comporte de système de gicleurs.

- **Extincteurs portatifs**

- Effectuer une inspection visuelle de tous les extincteurs portatifs et des armoires d'incendie selon la norme NFPA 10, Standard for Portable Fire Extinguishers.
- Indiquer les réparations, l'entretien additionnel, la recharge et les remplacements que l'entrepreneur doit entreprendre.
- Remplacer tous les extincteurs qui ont six ans et plus, selon la date de fabrication. L'entrepreneur doit fournir de nouveaux extincteurs. Il doit aussi décharger les vieux extincteurs en vue de leur élimination par la GRC.
- Veiller à ce que les extincteurs sont montés à proximité des issues principales ou approuvées. L'entrepreneur doit fournir les supports et les installer lorsqu'il en manque.
- Présenter un rapport des inspections. Ce rapport doit faire état des défauts observés et des améliorations requises.

- **Éclairage de secours à piles**

- Inspection annuelle du système d'éclairage de secours à piles, selon la norme NFPA 10, la partie 9 du CNB 2010, articles 9.9.12.1 et 9.9.12.3.
- Remplacer toutes les piles qui ont cinq ans et plus, selon la date de fabrication. L'entrepreneur doit fournir et installer les piles de remplacement.



- Présenter un rapport des inspections dans lequel sera indiqué le nombre d'appareils à DEL et sans DEL. Ce rapport doit faire état des défauts observés et des améliorations requises.
- **Détecteurs de fumée**
 - Inspection de tous les détecteurs de fumée câblés ou autonomes à piles, selon l'alinéa 5.4.7 de la norme CAN/ULC-S536-04 et la norme CAN/ULC-S552, Norme sur l'inspection, la mise à l'essai et l'entretien des avertisseurs de fumée.
 - Il faut mettre à l'essai avec de la fumée artificielle tous les détecteurs de fumée faisant partie d'un système d'alarme incendie, câblés ou autonomes à piles.
 - Repérer tous les appareils endommagés ou qui ont dix ans et plus en vue de leur remplacement.
 - Repérer tous les appareils non conformes qui ont été rappelés, p. ex. ceux de marque Kidde.
 - Présenter un rapport des inspections qui indique tout détecteur de fumée non conforme ou à remplacer.
 - Le rapport d'inspection des détecteurs de fumée dans les maisons doit indiquer s'il s'agit de modèles câblés ou à piles ou une combinaison des deux. Le rapport sur les maisons doit indiquer l'emplacement (nom de la pièce) de chaque détecteur de fumée et son type, p. ex. chambre des maîtres, passage, salles mécaniques, etc.
- **Détecteurs de chaleur et détecteurs de conduit**
 - À l'exception du détachement d'Iqaluit, il est inconnu s'il existe des détecteurs de chaleur ou de conduit dans le système d'alarme incendie du détachement. L'entrepreneur doit repérer ces appareils et les mettre à l'essai, au besoin.
 - Les essais doivent être conformes à la norme CAN/ULC-S530-M91, Norme sur les détecteurs d'incendie aérothermiques pour les systèmes d'alarme incendie.
 - Présenter un rapport des inspections. Ce rapport doit faire état des défauts observés et des améliorations requises.
- **Éclairage des issues de secours**
 - Inspection de tous les appareils d'éclairage des issues de secours selon le CNPI 2015, article 2.7.3.1 et paragraphe 2.7.3.1.1).
 - Si l'éclairage d'issue comporte un bloc-piles d'éclairage de secours combiné, le mettre à l'essai comme pour les appareils d'éclairage de secours à piles.
 - Présenter un rapport des inspections qui indique les appareils à remplacer ou à améliorer en raison d'une défaillance (sauf les piles).

Tâches et spécifications techniques (renseignements sur les prix, description des produits à livrer)

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- tous les travaux doivent être effectués pendant les heures normales de travail, soit de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi, ou pendant des heures prolongées selon ce qui est entendu avec le commandant du détachement;
- tout emballage doit être retiré par l'entrepreneur et éliminé en dehors des lieux. L'entrepreneur doit éliminer les matériaux d'emballage aux installations de déchets locales.

Déplacements et expédition de matériaux

L'entrepreneur doit livrer ses services aux emplacements susmentionnés au Nunavut.

L'entrepreneur doit transporter ou faire expédier de nouveaux extincteurs pour le remplacement des extincteurs qui ont atteint leur date de péremption sur place. Il doit transporter ou faire expédier des piles pour le remplacement des blocs-piles endommagés ou qui ont atteint leur date de péremption.

Rapports

Les rapports des inspections peuvent être transmis sous forme électronique (PDF). Les certificats annuels des systèmes d'alarme incendie peuvent être transmis sous forme électronique (PDF).



En plus de l'établissement de rapports de conformité standard aux codes (voir la section Entretien préventif annuel et mise à l'essai), il y a d'autres exigences en matière d'établissement de rapports. Voir la section Exemptions et clarifications et la section Entretien préventif annuel et mise à l'essai.

Produits à livrer

Les inspections doivent être terminées au plus tard le 30 mai 2018 et les rapports, envoyés à la Gestion des biens au plus tard le 22 juin 2018.



Appendice A : Bâtiments de la GRC au Nunavut, par emplacement

Communauté	Détachement	Logements	Bâtiments extérieurs : garages, ateliers, entrepôts et lieux d'entreposage
Arctic Bay	1	2 maisons	1 non chauffé
Arviat*	2	1 maison à 2 logements 2 maisons	2 non chauffés
Baker Lake	1	1 maison à 2 logements 2 maisons	1 chauffé 1 non chauffé
Cambridge Bay	1	6 maisons	2 chauffés
Cape Dorset	1	1 maison à 2 logements 2 maisons	3 chauffés 2 non chauffés 3 maisons désaffectées
Chesterfield Inlet (détachement et logements temporaires rattachés)	1	1 maison à 2 logements	2 non chauffés
Clyde River	1	1 maison à 2 logements	2 chauffés
Coral Harbour	1	1 maison à 2 logements	1 chauffé
Gjoa Haven	1	1 supérieure et inférieure (2 logements) 1 maison	1 chauffé
Grise Fiord	1	2 maisons	1 chauffé 1 non chauffé
Hall Beach	1	2 maisons	1 chauffé
Igloolik	1	1 maison à 2 logements 1 maison	2 chauffés 2 non chauffés
Iqaluit – QG	1	Sans objet	Sans objet
Iqaluit – Hangar	1	Sans objet	Sans objet
Kimmirut (détachement et logements temporaires rattachés)	1	1 maison à 2 logements	1 chauffé
Kugaaruk (détachement et logements temporaires rattachés)	1	2 maisons	1 non chauffé
Kugluktuk	1	6 maisons	1 chauffé 2 non chauffés
Nauyasat/Repulse Bay (détachement et logements temporaires rattachés)	1	1 maison à 2 logements	Sans objet
Pangnirtung	1	1 maison à 2 logements 2 maisons	2 chauffés 1 non chauffé
Pond Inlet	1	1 maison à 2 logements 2 maisons	1 chauffé 1 non chauffé 1 maison désaffectée
Qikiqtarjuaq	1	2 maisons	1 chauffé
Rankin Inlet	1	6 maisons	2 chauffés (une ancienne maison) 2 non chauffés (une ancienne maison)
Resolute Bay	1	2 maisons	1 chauffé
Sanikiluaq	1	1 maison à 2 logements	1 chauffé
Taloyoak	1	2 maisons	1 chauffé 3 non chauffés
Whale Cove	1	1 maison à 2 logements	Sans objet



(détachement et logements temporaires
rattachés)

Remarques

1. * Détachement d'Arviat – voir la section Exemptions et clarifications.
2. Une maison constitue un logement. Une maison à deux logements ou une maison supérieure et inférieure constitue deux logements.
3. Entrepôts, garages, bâtiments d'entreposage : les bâtiments chauffés peuvent comporter des appareils de chauffage ou à air pulsé, des chaudières ou des aérothermes (électriques ou à air pulsé).
4. Les bâtiments désaffectés (maisons ou bâtiments d'entreposage) qui ne servent pas à l'entreposage n'ont pas à être inspectés.

ANNEXE B

**LIST DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE A LA SÉCURITÉ (LVERS)
(À titre d'information seulement)**



ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

- Tous les tarifs doivent être fournis en dollars canadiens (TPS et TVH en sus) et doivent comprendre la main d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport, la supervision, le temps de déplacement et les frais et suppléments liés aux véhicules.
- L'annexe C doit être remplie au complet, y compris le prix des années d'option, sans quoi l'offre ou la soumission sera considérée non conforme et rejetée d'emblée. Les frais fixes des services et des matériaux seront utilisés aux fins d'évaluation.

On paiera à l'entrepreneur un prix fixe pour les services fournis, d'après les modalités ci-dessous, pour les travaux exécutés dans le cadre du marché. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Première période – une (1) ans à partir de la date d'attribution du contrat

Partie A – Prix forfaitaire pour services fournis

Prix forfaitaire pour services fournis :	Prix forfaitaire (\$CAN)
Présenter un rapport pour chaque installation figurant à l'annexe D conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux. *Un coût par emplacement sera demandé après l'attribution du marché.	_____ \$ (1)

Partie B - Matériels:

Majoration : La différence entre le coût de revient de l'entrepreneur pour les produits ou services et le prix de vente au Canada, TPS/TVH en sus. La majoration comprend les coûts des services nécessaires, les coûts indirects et la marge bénéficiaire.

Coût de revient : Les frais engagés par le fournisseur pour faire l'acquisition d'un bien ou d'un service précis afin de le revendre au gouvernement. Le coût de revient comprend notamment le prix de la facture du fournisseur (moins les rabais commerciaux), majoré des frais applicables pour le transport à destination, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, TPS/TVH en sus.

Matériels	Majoration (a)	* Quantité Estimative (b)	Majoration des dépenses estimatives (a) x (b) = c	Prix calculé (b) + (c) = d
Matériel et pièces de rechange (à l'exception des fournitures gratuites) au coût en magasin, en sus d'un prix par majoration des coûts de _____ %	_____ %	16 000.00 \$	_____ \$	_____ \$(2)



Première période d'option: un (1) an

Partie C – Prix forfaitaire pour services fournis

Prix forfaitaire pour services fournis :	Prix forfaitaire (\$CAN)
Présenter un rapport pour chaque installation figurant à conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux. *Un coût par emplacement sera demandé après l'attribution du marché.	_____ \$ (3)

Partie D - Matériels:

Majoration : La différence entre le coût de revient de l'entrepreneur pour les produits ou services et le prix de vente au Canada, TPS/TVH en sus. La majoration comprend les coûts des services nécessaires, les coûts indirects et la marge bénéficiaire.

Coût de revient : Les frais engagés par le fournisseur pour faire l'acquisition d'un bien ou d'un service précis afin de le revendre au gouvernement. Le coût de revient comprend notamment le prix de la facture du fournisseur (moins les rabais commerciaux), majoré des frais applicables pour le transport à destination, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, TPS/TVH en sus.

Matériels	Mark-up (a)	* Quantité Estimative (b)	Majoration des dépenses estimatives (a) x (b) = c	Prix calculé (b) + (c) = d
Matériel et pièces de rechange (à l'exception des fournitures gratuites) au coût en magasin, en sus d'un prix par majoration des coûts de _____ %	_____%	16 000.00 \$	_____ \$	_____ \$(4)



Deuxième période d'option: un (1) an

Partie E – Prix forfaitaire pour services fournis

Prix forfaitaire pour services fournis :	Prix forfaitaire (\$CAN)
Présenter un rapport pour chaque installation figurant à conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux. *Un coût par emplacement sera demandé après l'attribution du marché.	_____ \$(5)

Partie F - Matériels:

Majoration : La différence entre le coût de revient de l'entrepreneur pour les produits ou services et le prix de vente au Canada, TPS/TVH en sus. La majoration comprend les coûts des services nécessaires, les coûts indirects et la marge bénéficiaire.

Coût de revient : Les frais engagés par le fournisseur pour faire l'acquisition d'un bien ou d'un service précis afin de le revendre au gouvernement. Le coût de revient comprend notamment le prix de la facture du fournisseur (moins les rabais commerciaux), majoré des frais applicables pour le transport à destination, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, TPS/TVH en sus.

Matériels	Majoration (a)	* Quantité Estimative (b)	Majoration des dépenses estimatives (a) x (b) = c	Prix calculé (b) + (c) = d
Matériel et pièces de rechange (à l'exception des fournitures gratuites) au coût en magasin, en sus d'un prix par majoration des coûts de _____ %	_____ %	16 000.00 \$	_____ \$	_____ \$(6)

* Les quantités représentent l'utilisation estimée aux seules fins d'évaluation du coût. Elles ne constituent ni garantie ni engagement au nom du gouvernement du Canada quant à la quantité ou au montant à utiliser dans le Demande d'offre à commandes.

Total Evaluated Price = 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6	_____ \$
---	----------



Annexe D – 2016-17 Emergency Lighting and Fire Inspection Testing

-VDIV_TEAM vs Reports_May 23, 2017_SOW

(Pour obtenir une copie du présent rapport, prière de communiquer par courriel avec l'agent contractant)



Annexe E – Formulaire d'identification de l'équipe

Indiquer le nom des électriciens compagnons homologués Sceau rouge employés par l'offrant et qui sont autorisés à fournir les services professionnels requis dans toute la mesure exigée par les lois provinciales ou territoriales; une copie de la licence de chaque électricien doit être fournie avant l'attribution du marché.



**Appendice B
FORMULAIRE D'ESTIMATION DES COÛTS DES MATÉRIAUX**

Entrepreneur: _____ Contrat # _____

Date: _____ Emplacement: _____

Description des travaux:			
(Veuillez joindre une feuille séparée s'il y a lieu)			
(i) Coût des matières directes*	Coûts généraux de l'entrepreneur	Majoration	Total
Pièces de remplacement		x 1.____%	
Pièces de rechange		x 1.____%	
Autres coûts (Veuillez préciser: _____)		x 1.____%	
Total des autres coûts directs (TPS/TVH en sus)			

* Matériel et pièces de rechange (à l'exception des fournitures gratuites) au coût en magasin, en sus d'un prix par majoration des coûts de _____ % (Sera rempli à l'attribution du contrat)

Signature de l'entrepreneur: _____ Approbation de la GRC: _____

Nom en majuscule: _____ Nom en majuscule: _____