

**RETOURNER LES SOUMISSIONS A:****RETURN BIDS TO:****Réception des soumissions /  
Bid Receiving**

RCMP / GRC

Services des acquisitions et des marchés

c/o Commissionnaires, Division F

6101 avenue Dewdney

Regina (SK) S4P 3K7

**No de télécopieur pour révision des  
soumissions:****(306) 780-5232****APPEL D'OFFRES****INVITATION TO TENDER**

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

**Tender to: Royal Canadian Mounted Police**

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

**Commentaries - Comments -**

**Raison sociale et adresse du  
 fournisseur/de l'entrepreneur  
 Vendor/Firm Name and Address**

**No de télécopieur - Facsimile No.:****No de téléphone - Telephone No.:**

<b>Sujet-Title : Réparation ou remplacement de réservoirs de carburant</b>	
<b>No. de l'invitation - Solicitation No.</b> M5000-19-1132/A	<b>Date</b> 26 Novembre 2018
<b>No. De Référence du Client - Client Reference No.</b> M5000-19-1132/A	
<b>No. de Référence de SEAG - GETS Reference No.</b> PW-18-00852718	
<b>L'invitation prend fin - Solicitation Closes</b> <b>À - at</b> 1400 p.m. Heure normale du centre <b>Le - on</b> 18 Decembre 2018	
<b>F.A.B. - F.O.B.</b> Destination	
<b>Adresser toutes questions à -Address Enquiries to:</b> Teresa Hengen, Agente principale des marchés	
<b>No de téléphone - Telephone No</b> 639-625-3449	<b>N° de FAX - Fax No.:</b> 306-780-5232
<b>Destinations des biens, services et construction:</b> <b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> Gendarmerie royale du Canada Immeubles opérationnels et résidences des détachements de la Gendarmerie royale du Canada Divers endroits au Nunavut	
<b>Le présent document comporte une exigence relative à la Sécurité du Personnel.</b>	
<b>Livraison exigée - Delivery Required:</b> Neuf semaines à partir de la date d'attribution.	<b>Livraison propose - Delivery Offered</b>
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b>	



## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

### CE DOCUMENT CONTIENT-ELLE UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ

**LES CLAUSES CITÉES EN RÉFÉRENCE PAR UN NUMÉRO DANS CE DOCUMENT (EX : R2890D) SONT DISPONIBLES SUR LE SITE WEB SUIVANT DE TPSGC:**

<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp> (pour procéder à une recherche, sélectionner "Rechercher dans les CCUA" et inscrire le numéro de référence de la clause dans la case ID)

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses, identifiés dans le document d'appel d'offres (DAO) par leur numéro, date et titre, et énoncés dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>), doit être remplacée par le terme "Gendarmerie royale du Canada" (GRC).

### ACHATS ET VENTES

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

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

### CONTRAT DE SÉCURITÉ

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



## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP03 Visite des lieux
- IP04 Révision des soumissions
- IP05 Résultats de l'appel d'offres
- IP06 Fonds insuffisants
- IP07 Période de validité des soumissions
- IP08 Documents de construction
- IP09 Cote de sécurité
- IP10 Ententes sur les revendications territoriales globales
- IP11 Promotion du dépôt direct
- IP12 Dispositions relatives à l'intégrité
- IP13 Mécanismes de recours
- IP14 Sites Web

### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) - R2710T (2017-09-21)

R2710T est inclus par renvoi et est disponible au site Web suivant <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rese-fra.jsp> (pour procéder à une recherche inscrire R2710T dans la case ID)

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise - approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

R2710T Instructions Générales Aux Soumissionnaires, sont modifiés comme suit:  
Supprimer les paragraphes IG16 Évaluation du rendement – effacer en entier.

### CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences en matières d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
- CS02 Condition d'assurance
- 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 Garantie de soumission
- SA08 Ententes sur les revendications territoriales globales
- SA09 Signature

**ANNEXE A** Les spécifications et dressins

**ANNEXE B** **LIST DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE A LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**ANNEXE C** **Modèle de déclaration des retombées économiques pour les Inuits**

**APPENDICE 1** **ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC**

**APPENDICE 2** **Critères de soumission en lien avec le plan des PAI**

**APPENDICE 3** **Evaluation**

**APPENDICE 4** **LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS**



## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

- 1) Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - (a) Appel d'offres - Page 1;
  - (b) Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - (c) Instructions générales aux soumissionnaires R2710T (2017-09-21);
  - (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 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 télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

An plus R2710T Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission ; IG09 Livraison des soumissions ;

1. Une copie de la première page de la ou des modifications de la demande de soumissions dûment signée ou paraphée, comme accusé de réception, doit être jointe à la soumission ou fournie dans les cinq (5) jours, à la demande de l'autorité contractante.

### IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires », toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appels d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent



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

### **IP03 VISITE DES LIEUX**

Il n'y a aucune obligation pour une visite du site.

### **IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

1. Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG11 de la « Instructions générales aux soumissionnaires ». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le 306-780-5232.

### **IP05 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 639- 625-4072.

### **IP06 FONDS INSUFFISANTS**

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

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

### **IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

- 1) Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
- 2) Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1) de l'IP09 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'IP09 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 l'IG12 de la R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires ».

#### IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de une (1), seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

#### IP09 COTE DE SÉCURITÉ

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

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

#### IP10 ENTENTES SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES

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

#### IP11 PROMOTION DU DÉPÔT DIRECT

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

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

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



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

#### **IP12 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

#### **IP13 Mécanismes de recours**

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>

#### **IP14 SITES WEB**

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

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appl>

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

Sanctions économiques canadiennes  
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur ( Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf>

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (form PWGSC-TPSGC 506)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des CCUA  
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction  
[http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/normes\\_travail/index.page](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/normes_travail/index.page)





**Royal Canadian Mounted Police**  
**Gendarmerie royale du Canada**

---

Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-19-1132/A

---

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

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

#### 5) Franchise

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



**Exception à CS02 - Conditions d'assurance; la preuve d'assurance:**

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

**SC05 ENTENTES 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.

Pour ce besoin, il n'est pas obligatoire que les soumissionnaires incluent le Plan d'avantages offerts aux Inuits (PAI) dans leur proposition.

Les soumissionnaires sont tenus, autant que possible, de faire appel à de la main-d'oeuvre et à des sous-traitants inuits, de leur offrir autant d'occasions que possible de formation en cours d'emploi, et de faire participer les entreprises inuites de la localité et de la région lors de la réalisation du projet.

Les dispositions qui s'appliquent à cet approvisionnement font partie de l'article 24, qui porte sur les marchés publics, de l'accord du Nunavut <http://nlca.tunngavik.com/>

Les dispositions qui s'appliquent à ce marché sont contenues dans la partie 6 – Critères de soumissions de l'article 24 – Marchés gouvernementaux de l'Accord du Nunavut. <http://nlca.tunngavik.com/>

24.6.1 Chaque fois que cela est faisable et compatible avec une saine gestion des marchés de l'État, et sous réserve des obligations internationales du Canada, l'ensemble des critères énumérés aux alinéas suivants, ou du moins tous ceux qui sont appropriés à l'égard d'un marché donné, font partie des critères fixés par le gouvernement du Canada en vue de l'adjudication des marchés de l'État dans la région du Nunavut :

- a) existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d'autres établissements dans la région désignée du Nunavut;
- b) embauche de travailleurs qui sont des Inuits, recours à des services professionnels des Inuits ou à des fournisseurs qui sont soit des Inuits, soit des entreprises inuites, pour exécuter le marché;
- c) prise d'engagements, dans le cadre du marché, en ce qui concerne la formation en cours d'emploi ou le perfectionnement professionnel des Inuits.

**ENTREPRISE INUITE**

Une « entreprise inuite » est une entité qui se conforme aux exigences juridiques relatives à l'exercice d'activités commerciales dans la région désignée du Nunavut et qui est :

- a) une société par actions à responsabilité limitée pouvant démontrer que plus de 51 % des actions avec droit de vote sont la propriété effective d'Inuits,
- b) une coopérative contrôlée par des Inuits, ou
- c) une entreprise individuelle ou un partenariat inuit.

La vérification du statut d'entreprise autochtone peut se faire à l'aide des ressources suivantes : La base de données du Registre des entreprises inuites <http://inuitfirm.tunngavik.com/>

« Inuit » s'entend d'une personne dont le nom figure dans la liste d'inscription des Inuits la plus récente, créée conformément aux exigences de l'article 35.2.1 de l'Accord entre les Inuits de la région du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

**ATTESTATION ET RAPPORT SUR LES RÉALISATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

1. Pour l'entrepreneur retenu seulement – Si une garantie du PAI (Annexe 2) est fournie dans le cadre de la soumission, l'entrepreneur retenu doit remettre un résumé des activités entreprises pour respecter les déclarations faites dans la partie de sa soumission concernant le PAI. Le résumé doit contenir, entre autres,



les renseignements suivants : Nombre d'entreprises sous-traitantes, valeur des travaux sous-traités, nombre d'heures travaillées par les employés, valeur de la main-d'œuvre des employés et/ou valeur des produits qui sont inuits ou servant à la prestation de formation ou à l'acquisition de compétences en cours d'emploi pour des Inuits.

2. L'entrepreneur doit indiquer si des objectifs n'ont pas été respectés et préciser les raisons pour lesquelles ces objectifs n'ont pas été respectés.

3. Les renseignements fournis peuvent faire l'objet de vérifications.

4. Le résumé du PAI doit être présenté avant le paiement final.

## CS05 SECURITE ET SANTE OBLIGATOIRE

### POUR LE TRAVAIL EN NUNAVUT

#### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

1.1. L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la sécurité et de règlements, et pendant toute la durée des travaux du contrat:

1.1.1. la Loi comme l'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu de travail, conformément à l'autorité ayant juridiction;

1.1.2. accepter le rôle de l'entrepreneur/Principal entrepreneur/constructeur, ou il ya a deux ou plus d'employeurs participant a travaillent en même temps et espace dans le lieu de travail, conformément à l'autorité ayant juridiction; et

1.1.3.. d'accord, dans le cas de deux ou plusieurs entrepreneurs travaillant dans le même temps et l'espace sur le chantier, sans limiter la CG3 – exécution et contrôle de travaux GC 3.7, a l'ordre de gestionnaires de projet \* a:

1.1.3.1. supposons, comme l'entrepreneur Principal, la responsabilité pour le Canada and autres entrepreneurs; ou

1.1.3.2. accepter qu'autre fournisseur du Canada se contractant Principal et conforme a celui de l'entrepreneur Site particulières d'hygiène et de sécurité Plan.

*\* "définition de l'ordre" : après l'attribution du contrat, entrepreneur est commande par un ordre de modification*

#### 2. PROGRAMME DE SECURITE ET DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION 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, DE NOTIFICATIONS ET DE PLAN DE SECURITE

- 3.1 L'entrepreneur doit fournir au directeur de projet:
- 3.1.1. avant de la réunion avant la construction, une transmission et une copie du formulaire de Notification préalable du projet, contenu dans ce document, envoye a l'autorité ayant juridiction (AHJ), a moins que cette exigence est levee par le gestionnaire de projet; et
  - 3.1.2. préalablement a l'ouverture des travaux et sans limiter les termes des instructions générales aux soumissionnaires article IG 14 et CG4 – protection mesuré GC 4.2
    - 3.1.2.1. les copies de tous les autre nécessaire permet, notifications et documents connexes comme demande dans le cadre de travail/spécifications et/ou (AHJ); et
    - 3.1.2.2. un site spécifique de santé et Plan de sécurité qui soit acceptable pour l'AHJ, a moins que 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: \_\_\_\_\_

## 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 – Services de construction	R2810D(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D(2017-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement >100k\$ - Services de construction	R2850D(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux – Services de construction	R2860D(2016-01-28);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends – 100 k\$ à 5 M - Services de construction	R2880D(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D(2008-05-12);

Conditions supplémentaires;  
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous Conditions générales (CG) 6.4.1 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.

Supprimer les paragraphes GC1.22 Évaluation du rendement : contrat – contrat en entier.

- 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: <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>
- 3) Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web : [http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/normes\\_travail/contrats\\_fedraux/index.page](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/normes_travail/contrats_fedraux/index.page)
- 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (*Être terminé dans les prix*)

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](mailto: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.



**Royal Canadian Mounted Police**  
**Gendarmerie royale du Canada**

---

Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-19-1132/A

---

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](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).





## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET :

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

NEA : \_\_\_\_\_

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

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

<b>Emplacement 1 – Arctic Bay</b>	<b>Coût total (TPS/TVH en sus) (montants en chiffres)</b>
a) Matériaux	_____ \$
b) Main-d'œuvre	_____ \$
c) Fret et livraison	_____ \$
<b>Emplacement 2 – Cape Dorset</b>	
d) Matériaux	_____ \$
e) Main-d'œuvre	_____ \$
f) Fret et livraison	_____ \$



<b>Emplacement 3 – Clyde River</b>	
g) Matériaux	_____ \$
h) Main-d'œuvre	_____ \$
i) Fret et livraison	_____ \$
<b>Emplacement 4 – Hall Beach</b>	
j) Matériaux	_____ \$
k) Main-d'œuvre	_____ \$
l) Fret et livraison	_____ \$
<b>Emplacement 5 – Pagnirtung</b>	
m) Matériaux	_____ \$
n) Main-d'œuvre	_____ \$
o) Fret et livraison	_____ \$
<b>Emplacement 6 – Pond Inlet</b>	
p) Matériaux	_____ \$
q) Main-d'œuvre	_____ \$
r) Fret et livraison	_____ \$
<b>Emplacement 7 – Kimmirut</b>	
s) Matériaux	_____ \$
t) Main-d'œuvre	_____ \$
u) Fret et livraison	_____ \$



Montant total de la soumission (TPS en sus) (Faire la somme des emplacements a à u pour les coûts totaux)	_____ \$
--	----------

Coût à décomposer conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

**SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

La soumission ne peut être retirée pour une période de 60 jours suivant la date de clôture de l'invitation.

**SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT**

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

**SA06 DURÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux avant le 15 décembre 2019.

**SA07 GARANTIE DE SOUMISSION**

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

**SA08 ENTENTES 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.

**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 dressins

- Phase 1 - Specification - 18 06 07
- 16-028-14-30 RCMP Nunavut Oil Tank Project - Phase 1 - Drawings - 18 06 07 - first half
- 16-028-14-30 RCMP Nunavut Oil Tank Project - Phase 1 - Drawings - 18 06 07 second half
  
- attaché séparément



**Royal Canadian Mounted Police**  
**Gendarmerie royale du Canada**

Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-19-1132/A

---

**ANNEXE B**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE A LA SÉCURITÉ (LVERS)**

Joint à titre de document distinct pour information seulement



**Annexe C**

**Modèle de déclaration des retombées économiques pour les Inuits**

Période visée: \_\_\_\_\_

A) Emploi de main-d'œuvre autochtone

Retombées économiques réelles – Plan de retombées économiques pour les Autochtones				
Employé	Taux de rémunération	Heures travaillées	Salaire total	Catégorie d'emploi



B) Formation en cours d'emploi, acquisition de compétences, stage d'apprentissage

Retombées économiques réelles – Plan de retombées économiques pour les Autochtones				
Employé	Taux de rémunération	Heures travaillées	Salaire total	Catégorie d'emploi / Type de formation



C) Sous-traitance – Exigence en matière de service

Retombées économiques réelles – Plan de retombées économiques pour les Autochtones				
Employé /Firm	\$	Heures travaillées	Salaire total	Catégorie de service





**Royal Canadian Mounted Police**  
**Gendarmerie royale du Canada**

Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-19-1132/A

---

**APPENDICE 1**

**RCMP CERTIFICATE ON INSURANCE / ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC**

Joint à titre de document distinct pour information seulement



**APPENDICE 2**

**Critères de soumission en lien avec le plan des PAI**

Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations.

		Oui	Non		Points
1	Les exigences de l'Accord entre les Inuits de la région désignée du Nunavut et Sa Majesté la Reine du chef du Canada s'appliquent à ce marché. Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations et garanties.			Indiquer l'emplacement	3-Oui 0-Non
2	Les soumissionnaires sont encouragés à faire appel à des sous-traitants, à de la main-d'œuvre et à des fournisseurs inuits pour exécuter les travaux du marché. Est-ce que le soumissionnaire aura recours à des sous-traitants, embauchera des travailleurs ou traitera avec des fournisseurs qui sont Inuits, ou est-ce qu'il offrira de la formation ou l'acquisition de compétences en cours d'emploi à des Inuits? Si oui, veuillez joindre un résumé des activités à votre soumission.			À la fin du projet, un rapport sur les avantages pour les Inuits sera requis; ces avantages doivent être exprimés en dollars et sous forme de pourcentage de la valeur totale du contrat.	3-Oui 0-Non
	Total des points				

Si une garantie du PAI est fournie dans le cadre de la soumission, le soumissionnaire retenu doit remettre un résumé des activités entreprises pour respecter les déclarations faites dans la partie de sa soumission concernant le PAI, au moment de présenter la soumission ou dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Si le résumé n'est pas fourni dans le délai précisé, aucun point ne sera accordé dans le cadre du PAI. Les renseignements suivants doivent être fournis, sans s'y limiter, dans le résumé : valeur des travaux sous-traités, valeur de la main-d'œuvre et/ou valeur des articles provenant de fournisseurs inuits, exprimées en dollars et sous forme de pourcentage de la valeur totale du contrat.

Le Canada se réserve le droit de confirmer la validité de toutes les déclarations.

Attestation du soumissionnaire:

Le soumissionnaire doit soumettre l'attestation suivante s'il a répondu « oui » à l'une ou l'autre des questions ci-dessus au moment de présenter sa soumission. Si l'attestation du PAI n'est pas incluse dans la soumission, aucun point ne sera accordé dans le cadre du PAI.

**ATTESTATION DU PLAN DES AVANTAGES POUR LES INUITS**

\_\_\_\_\_  
NOM EN LETTRES MOULÉES                      SIGNATURE                      DATE

Le soumissionnaire atteste que la garantie du PAI qui appuie sa soumission est exacte et complète.



**APPENDICE 3**  
**Évaluation**

Les soumissionnaires seront évalués en fonction du PAI et des points pour le coût. L'offre la moins-disante reçoit tous les points pour le coût et tous les autres soumissionnaires reçoivent des points pour le coût au prorata du prix le plus bas :

Prix de la proposition la plus basse  
Prix de la proposition évaluée

X Total des points pour le coût sur 40,00 = Points pour le coût

Soumissionnaire	Points du PAI	Prix	Points pour le coût	Total des points

Le soumissionnaire ayant obtenu la note globale la plus élevée pour le PAI et les points pour le coût sera recommandé en vue de l'attribution du contrat.

Exemple pour démontrer les calculs d'évaluation :

L'entreprise A reçoit 3 points du PAI à l'Annexe 2 et indique à l'exigence 1 le montant total de la soumission de 150 000 \$.

L'entreprise B reçoit 3 points du PAI à l'Annexe 2 et indique à l'exigence 1 le montant total de la soumission de 178 000 \$.

L'entreprise C reçoit 6 points du PAI à l'Annexe 2 et indique à l'exigence 1 le montant total de la soumission de 165 000 \$.

L'entreprise D reçoit 3 points du PAI à l'Annexe 2 et indique à l'exigence 1 le montant total de la soumission de 165 000 \$.



**Royal Canadian Mounted Police**  
**Gendarmerie royale du Canada**

Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-19-1132/A

Soumissionnaire	Points du PAI	Prix	Points pour le coût	Total des points
A	3	150 000 \$	40,00	43,00
B	3	178 000 \$	33,71	36,71
C	6	165 000 \$	36,36	42,36
D	0	165 000 \$	36,36	36,36

A)  $\frac{150\,000\ \$}{150\,000\ \$} \times 40 = 40,00$  Points pour le coût

B)  $\frac{150\,000\ \$}{178\,000\ \$} \times 40 = 33,71$  Points pour le coût

C)  $\frac{150\,000\ \$}{165\,000\ \$} \times 40 = 36,36$  Points pour le coût

D)  $\frac{150\,000\ \$}{165\,000\ \$} \times 40 = 36,36$  Points pour le coût

L'entreprise A serait le soumissionnaire retenu dans ce scénario.



**APPENDICE 4**  
**LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS**

Livraison d'une soumission, en vertu de R2710T, GI09 et SC03 :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Page de couverture de l'appel d'offres :  | remplie et signée  |
| <input type="checkbox"/> FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTION : | rempli et signé  |
| <input type="checkbox"/> Page de couverture des amendements :      | signée ou paraphée<br>aux cas échéant  |
| <input type="checkbox"/> Cautionnement de soumission               |  |
| <input type="checkbox"/> Appendice 2                               | signée ou paraphée<br>aux cas échéant  |
| <input type="checkbox"/> À l'extérieur de l'enveloppe              | Numéro d'appel d'offres,<br>soumissionnaire, adresse de<br>l'expéditeur, date et heure de<br>clôture de l'invitation |

Envoyer les soumissions à l'adresse ci-dessous, avant ou à la date et l'heure de clôture de l'invitation :

**GRC**  
**Services des acquisitions et des marchés**  
**c/o Commissionaires, Division F**  
**6101 avenue Dewdney**  
**Regina (SK) S4P 3K7**