



AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Projet de remplacement de chaudières dans huit (8) communautés dans la région de Baffin, au Nunavut

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

CE DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

LES CLAUSES CITÉES EN RÉFÉRENCE PAR UN NUMÉRO DANS CE DOCUMENT (EX : R2810D) SONT DISPONIBLES SUR LE SITE WEB SUIVANT DE TPSGC:

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

(pour procéder à une recherche, sélectionner "Rechercher dans les CCUA" et inscrire le numéro de référence de la clause dans la case ID)

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses, identifiés dans le document d'appel d'offres (DAO) par leur numéro, date et titre, et énoncés dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), doit être remplacée par le terme "Gendarmerie royale du Canada" (GRC).

ACHATS ET VENTES

achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres est le gouvernement du fournisseur Service électronique d'appels d'offres du Canada.

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

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

ENTENTE (S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALSES GLOBALES

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

Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut

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.

PRÉSENTATION DES GARANTIES DE SOUMISSION

Les copies de page de couverture des amendement(s) à inclure avec la soumission, dûment signé ou paraphé, en guise d'accusé réception.



TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03	Révision des soumissions
IP04	Résultats de l'appel d'offres
IP05	Fonds insuffisants
IP06	Période de validité des soumissions
IP07	Documents de construction
IP08	Mécanismes de recours
IP09	Promotion de l'initiative de dépôt direct
IP10	Exigences relatives à la sécurité
IP11	Sites Web

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) 2018-06-21)

Les IG suivantes sont incluses par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web suivant :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
IG02	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 des 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-appvisionnement
IG14	Respect des lois applicables
IG15	Approbaton des matériaux de remplacement
IG16	Laissé en blanc intentionnellement
IG17	Conflit d'intérêts – Avantage indu
IG18	Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission



DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences en matières d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
CS02	Condition d'assurance
CS03	Sécurité et Santé obligatoire

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01	Identification du projet
SA02	Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03	Offre
SA04	Période de validité des soumissions
SA05	Acceptation et contrat
SA06	Durée des travaux
SA07	Entente (s) sur les revendications territoriales globales
SA08	Garantie de soumission
SA09	Signature

APPENDICE:

APPENDICE 1	DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
APPENDICE 2	LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS

ANNEXES :

ANNEXE A	SPÉCIFICATIONS
ANNEXE B	DESSINS
ANNEXE C	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
ANNEXE D	ATTESTATION D'ASSURANCE



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 – **services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2018-06-21)**, modifiées comme suit :
Sous-section IG16 Évaluation du rendement :
Supprimer : dans son intégralité
Insérer : IG16 intentionnellement laissée en blanc.
 - (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>

Révision du nom du ministère : Puisque la présente invitation à soumissionner émane de la GRC, il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, de TPSGC ou de sa ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.
- 3) **Les soumissions doivent être présentées uniquement à la GRC Unité de réception par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.**

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par e-mail à la GRC ne seront pas acceptées.
- 4) Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
 - a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :



- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

- 1) Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres – Page 1 ou à l'adresse courriel sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca, et ce, le plus tôt possible pendant la période de l'appel d'offres. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme il est décrit à la section IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements doivent être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables 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 PAS y répondre.
- 2) Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
- 3) **Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appels d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.**

IP03 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG10 de la R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le **780-454-4523**.

IP04 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public.
2. La soumission recevable ayant le prix le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution du contrat.
3. À la suite de la clôture de l'appel d'offres, le soumissionnaire dont la soumission offre le prix le plus bas sera avisé. À la suite de l'attribution du contrat, les autres résultats peuvent être obtenus auprès de l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de l'invitation à soumissionner.

IP05 FONDS INSUFFISANTS

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

- a) annuler l'appel d'offres; ou
- b) obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou

IP06 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que prescrit 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. 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 dans le paragraphe 1 ci-dessus 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;
 - 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'IG11 de la R2710T.

IP07 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

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

IP08 MÉCANISMES DE RECOURS

Si vous avez des préoccupations concernant le processus d'approvisionnement, veuillez consulter la page Mécanismes de recours sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il existe des délais stricts pour déposer une plainte 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>

IP09 PROMOTION DU DÉPÔT DIRECT

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

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

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

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

IP10 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit détenir une cote de sécurité valide, tel qu'il est indiqué à la section CS01 des conditions supplémentaires.
2. 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 la section 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 tenu responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

IP11 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans les documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. Les adresses de ces sites Web sont énoncées dans la liste suivante :

Appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494#appl>



Achats et ventes - <https://achatsetventes.gc.ca/>

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

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

Cautionnement (formulaire PWGSC-TPSGC 505) - http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

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

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Code de conduite
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Formulaires d'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils – Attribution des marchés immobiliers
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Régime d'intégrité (accès au Formulaire de déclaration par le lien du site Web des *Formulaires du régime d'intégrité*)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Accords commerciaux
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>



DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1) Les documents suivants constituent le contrat:

- a) Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
- b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c) Dessins et devis;
- d) Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28)
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2018-06-21);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous la CG6.4.1		R2950D	(2015-02-25);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);

La sous-section CG1.22 Évaluation du rendement : **contrat de R2810D (2017-11-28)**, intégrée par renvoi ci-dessus, est modifiée comme suit :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : la sous-section CG1.22 intentionnellement laissée en blanc.

Conditions supplémentaires;

Coûts admissibles pour les modifications sous CG6.4.1 R2950D (2015-02-25);

Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction

- e. Conditions supplémentaires
- f. toute modification effectuée ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminées pour la clôture de l'invitation;
- g. toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
- h. toute modification apportée aux documents contractuels conformément aux conditions générales;

2. Les documents dont le titre, le numéro et la date figurent ci-dessus sont incorporés par renvoi et présentés dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat est accessible sur le site Web de TPSGC : <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>

Modification touchant le nom du ministère : Comme le présent contrat émane de la GRC, toute référence à TPSGC ou à son ministre dans les clauses et conditions du présent contrat, ainsi que dans les différentes clauses du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui y sont incorporées par renvoi, doit être interprétée comme désignant la GRC ou le ministre responsable de la GRC.



3. La langue des documents du contrat sera celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

4. Ombudsman de l'approvisionnement

4.1 Services de résolution 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 de règlement extrajudiciaire des différends, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application des modalités ou des conditions 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.

4.2 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 22.2(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 et des conditions 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.

5) **Autorités**

5.1 Autorité contractante :

L'autorité contractante pour le contrat est :
Sandra E. Robinson – agente principale d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada (GRC) - Services des acquisitions et des marchés
Téléphone: 780-670-8626
Courriel: sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca

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

5.2 Représentant organisationnel de la GRC (gestionnaire de projet) [à confirmer à l'attribution du contrat]

Le représentant organisationnel de la GRC (gestionnaire de projet) pour le contrat est :

Nom : _____ Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____ Courriel : _____

Le représentant organisationnel de la GRC (gestionnaire 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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le représentant organisationnel de la GRC; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant le contrat. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat apportée par l'autorité contractante.



5.3 Représentant de l'entrepreneur [à confirmer à l'attribution du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, PROTECTION DES DOCUMENTS

1. Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat. Les conditions suivantes doivent être remplies avant le début des travaux :
 - 1.1 Le personnel de l'entrepreneur est tenu de détenir une autorisation de sécurité de niveau Cote de Fiabilité et Accès aux Emplacements, qui aura été vérifiée par le Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la GRC.
 - a. Il est INTERDIT à l'entrepreneur de retirer des lieux de travail indiqués des biens ou des renseignements PROTÉGÉS, DÉSIGNÉS ou CLASSIFIÉS, ou d'en faire des copies, et il doit s'assurer que son personnel connaît cette exigence et s'y conforme.
 - b. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) jointe à l'appendice C.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) **Polices d'assurance:**
 - a. L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 2) **Période d'assurance:**
 - a. Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
 - b. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la garantie pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) **Preuve d'assurance:**
 - a. Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire ci-joint.



- b. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) **Indemnités d'assurance:**
 - a. En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
- 5) **Franchise**
 - a. L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CS03 EXIGENCES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Employeur / Entrepreneur principal: pour travailler sur le territoire du Nunavut.

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 1.1. L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la sécurité et la santé au travail - Nunavut, et pour la durée des travaux du contrat:
 - 1.1.1. agir à titre d'employeur, où il y a un seul employeur sur le lieu de travail, conformément à l'Autorité Ayant Juridiction;
 - 1.1.2. accepter le rôle de l'entrepreneur / entrepreneur principal / Constructeur, où il y a deux ou plusieurs employeurs impliqués dans le travail en même temps et l'espace sur le site de travail, conformément à l'Autorité Ayant Juridiction, et
 - 1.1.3. accepter, dans le cas où deux entrepreneurs ou plus travaillent en même temps sur le lieu de travail, sans limiter la disposition CG 3.7 des Conditions générales (CG) 3 – Exécution et contrôle de travaux, à l'ordre* des gestionnaires de projet :
 - 1.1.3.1. d'assumer, comme l'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada; ou
 - 1.1.3.2. d'accepter qu'un autre entrepreneur du Canada est l'entrepreneur principal et se conformer au plan de santé et de sécurité propre au lieu de travail qu'a cet entrepreneur.
- *définition du terme « ordre » : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur reçoit un ordre de modification.

2. COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET PROGRAMME DE SÉCURITÉ

- 2.1. Le soumissionnaire recommande doit fournir à 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 d'attestation de régularité de la Commission des accidents du travail, dressant la liste des administrateurs, des dirigeants, des propriétaires ou des associés visés qui seront ou devraient être présents sur le lieu de travail; et
 - 2.1.3. un certificat de reconnaissance (CR) ou un plan de sécurité enregistré (PSE) à la satisfaction de l'autorité compétente (AC). Une politique et un programme de santé et de sécurité, selon les exigences des lois provinciales ou territoriales portant sur la santé et sécurité au travail, pourront être acceptés en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré.



- 2.2 Le soumissionnaire recommandé devra remettre tous les documents ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard à la date fixée par cette dernière (soit généralement dans un délai de trois à cinq jours suivant la date de l'avis signifié à cette fin). À défaut de respecter cette condition, on considérera que le soumissionnaire n'a pas respecté ses engagements, et l'autorité contractante pourra pressentir le soumissionnaire qui aura déposé la deuxième proposition recevable la plus basse ou un autre soumissionnaire.

3. **P PERMIS, AVIS ET PLAN DE SÉCURITÉ**

- 3.1 L'entrepreneur doit remettre au gestionnaire de projet :

- 3.1.1. avant la réunion préalable au lancement des travaux, un bordereau de transmission et une copie du Préavis de projet de construction, dont le modèle est reproduit dans les présentes, et dont une copie a été transmise à l'autorité compétente (AC), à moins que le chargé de projet renonce à cette exigence;
- 3.1.2. avant le début des travaux et sans limiter la portée des dispositions IS14 des Instructions aux soumissionnaires et 4.2 - Mesures de protection, des Conditions générales :
- 3.1.2.1. des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes nécessaires et prévus dans la portée des travaux/dans le devis ou prévus par l'AC; et
- 3.1.2.2. un plan de santé et sécurité propre au lieu de travail qui soit acceptable pour l'AC, à moins que le gestionnaire de projet renonce à cette exigence.



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

DÉCLARATION D'EXEMPTION

DATE: _____

NOM DE L'ENTREPRISE: _____

ADRESSE: _____

Cette société est exonérée des Territoires du Nord-Ouest / Loi sur la sécurité du Nunavut et règlements obligation d'avoir formalisé la Santé et de la Politique de sécurité et de programme, sur la base que cette société ne à l'heure actuelle emploie pas plus de dix (10) employés à temps plein, y compris ceux requis sur tous les projets actuels pour tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein: _____

TITRE DE SOCIÉTÉ AGENT: _____

NOM DE LA COMPAGNIE OFFICIER: _____

SIGNATURE DE L'ENTREPRISE AGENT: _____



ADVANCE NOTIFICATION DU PROJET DE CONSTRUCTION

Pour autorité provinciale du Travail :

Cette notification préalable est de vous informer que nous, l'entrepreneur énumérés, entreprendra un projet fédéral de construction au sein de votre juridiction pour laquelle nous sommes désignés le Premier / Principal / entrepreneur général et que nous serons de la partie responsable de la coordination globale de la sécurité sur le chantier de construction.

Une réunion de pré-construction pour ce projet aura lieu à (lieu) _____ le (date) _____ au (Time) _____. Une invitation pour un représentant de l'autorité provinciale / territoriale à assister à cette réunion se prolonge. Le Plan spécifique de la sécurité du site sera examinées lors de cette réunion. Si vous souhaitez assister s'il vous plaît contacter le nom ci-dessous.

Date:		Numéro de dossier:	
Montant du contrat:		Numéro du projet:	
Business / Dénomination sociale de l'employeur / entrepreneur principal (AB) (BC); employeur / entrepreneur (SK); employeur / entrepreneur principal (MB) (QC) (NF-et-Labrador) (NT & Nunavet); Employeur / constructeur (ON) (NS) (NB) (PE) (YT)			
<u>Adresse Postale:</u>		<u>Téléphone :</u>	
		<u>Numéro de télécopieur :</u>	
		<u>Nom Du Contact:</u>	

DÉTAILS DU PROJET

Emplacement du projet	
Nature du travail / processus entrepris	
Nom du site surintendant	
Contactez Nombre de surintendant	
Date de début estimée du projet	
Estimation Durée du projet	
Nombre de travailleurs soient employés	

Liste des sous-traitants qui doivent être employées (utiliser l'espace supplémentaire si nécessaire)

Nom de l'entreprise	Adresse de l'entreprise / Localisation

Informations sur le propriétaire

Projet Propriétaire:	Gendarmerie royale du Canada
Représentant des propriétaires:	
Nombre Représentant Propriétaire Contact:	



Activités dangereuses réglementées

Ceci est une notification à la / territoriale Autorité provinciale du travail des activités réglementées dangereux qui doivent être entrepris au cours du projet par l'entrepreneur / Principal Premier ou constructeur ou des sous-traitants. Cette liste peut ne pas être inclusive et peut être modifié de temps en temps.

Remarque au Premier / entrepreneur principal ou constructeur :

Toute Activités réglementées dangereux qui sont énumérés doivent aussi avoir des éléments inclus dans le site Sécurité plan annonce procédures de travail spécifiques pour ces activités.

Check Box pour les activités à entreprendre et fournir la durée approximative des activités en heures / jours.

Check	Activité	Durée Estimée
	Travailler dans ou avec tranchage / Excavation / Tunnels	
	Utilisation des échafaudages / Swing étapes	
	Travaillant à partir Heights nécessitant des systèmes de protection contre les chutes	
	Opérations de grue	
	Travail en Espaces Confinés	
	Dynamitage et / ou l'utilisation d'explosifs	
	Utilisation et ou l'exposition à haute tension électrique	
	Travail à chaud	
	Démolition	
	L'utilisation de structures temporaires, des escaliers, des rampes ou des atterrissages et des échelles construites	
	Utilisation de l'équipement lourd qui peut / ne peut pas exiger le contrôle du trafic	
	Travailler sur ou près de l'eau	
	Travailler avec des substances / produits dangereux réglementés *	
	Travailler avec les dispositifs émettant des radiations	
	Travailler avec ou exposition à l'amiante, les PCB ou le plomb	

S'il vous plaît énumérer les autres activités réglementées dangereuses, qui ne sont pas répertoriés, ci-dessous:

* Si le travail doit se produire dans un espace occupé, comme une rénovation ou d'un bail aménagement, le / entrepreneur ou le constructeur principal Premier est nécessaire pour fournir des copies des fiches signalétiques de tous les produits contrôlés au représentant du propriétaire et de conserver des copies sur le site.



DISTRIBUTION

Le / entrepreneur ou le constructeur principal Premier est responsable d'assurer une distribution adéquate de ce formulaire et doit fournir la preuve que le formulaire a été envoyé à l'Autorité du travail. Les activités de travail ne peuvent pas commencer avant que cette preuve a été fournie. Preuve peut être par reçu de courrier recommandé, ou en fournissant une copie d'un avis de transmission par télécopieur ou tout autre moyen permettant indication que l'Autorité du Travail a reçu ce document:

Original: applicable à l'autorité provinciale / territoriale travail

Copies : gestionnaire de projet de la GRC

une copie de ce formulaire est d'être posté sur le site du projet avant le début des travaux.

NOTE:

S'il vous plaît ne pas inclure toutes les formes qui incluent des informations 3rd party personnelles telles que les noms des employés de l'entrepreneur et leurs informations sur les revendications connexes.

CONTACTS AUTORITÉ DU TRAVAIL

Les contacts ci-dessous représentent l'Autorité du travail dans les différentes juridictions. Ils ne sont pas des représentants de l'indemnisation des travailleurs. Ne pas contacter les personnes mentionnées ci-dessous pour les questions relatives à la CAT ou CAT dégagements. Ces requêtes doivent être adressées spécifiquement à la CAT, et où le CAT a à la fois un travail et une composante de la rémunération, de la CAT questions doivent être adressées aux sections services Compensation / employeurs.

Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs

Immeuble Qamutiq, 2^e étage

630, Queen Elizabeth II Way

Casier postal 669, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

Téléphone : 867-979-8500

Numéro de téléphone sans frais : 877-404-4407

Télécopieur : 867-979-8501

Numéro de télécopieur sans frais : 866-979-8501



BID AND ACCEPTANCE FORM (BA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Les travaux prévus en fonction du présent contrat pour le compte de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) comprendront, sans toutefois s'y limiter, la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires au projet de remplacement des chaudières dans les communautés suivantes de la région de Baffin, au Nunavut :

- 1) **Cape Dorset**
- 2) **Clyde River**
- 3) **Hall Beach**
- 4) **Pond Inlet**

Tous les travaux devront être effectués en fonction des spécifications indiquées à l'Annexe A, ainsi qu'à toute modification ou tout addenda apportés à ces dernières.

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter les travaux des projets mentionnés ci-dessus, conformément aux documents de soumission, pour la somme totale de :

- 1) **Nota** : Ce projet compte huit parties : **Lieu 1** – Cape Dorset, maison (VBU161); voir les spécifications et les dessins pour de plus amples renseignements, **Lieu 2** – Cape Dorset, maison(VBU157) ; voir les spécifications et les dessins pour de plus amples renseignements, **Lieu 3** – Cape Dorset, garage/atelier (VBU153); voir les spécifications et les dessins pour de plus amples renseignements, **Lieu 4** – Cape Dorset, entrepôt/gymnase (VBU151); voir les spécifications et les dessins pour de plus amples renseignements, **Lieu 5** – Clyde River , détachement (VBU119); voir les spécifications et les dessins pour de plus amples renseignements, **Lieu 6** – Hall Beach, garage (VBU054); voir les spécifications et les dessins pour de plus amples renseignements, **Lieu 7** – Pond Inlet, maison(VBU139); voir les spécifications et les dessins pour de plus amples renseignements, et **Lieu 8** – Pond Inlet, détachement (VBU138); voir les spécifications et les dessins pour de plus amples renseignements. Les prix doivent être fournis séparément pour le Lieu 1, le Lieu 2, le Lieu 3, le Lieu 5, le Lieu 6, le Lieu 7 et le Lieu 8.
- 2) Les prix unitaires régiront l'établissement du prix calculé total. Toute erreur de calcul dans la section SA03 sera corrigée par le Canada.
- 3) Le Canada pourra rejeter la soumission si l'un des prix fournis ne reflète pas raisonnablement le coût d'exécution du travail auquel correspond ce prix.

Établir les coûts pour chaque lieu de la façon suivante :

- Matériaux, fournitures, outils, divers
- Main-d'œuvre – travail, hébergement, repas, transport du personnel (vols, taxis), divers
- Fret et livraison – comprendre le transport routier, frais de chargement et de déchargement et livraison au lieu.



Lieu 1 – Cape Dorset, maison (VBU161)

- 1) Matériaux _____ \$ TPS/TVH en sus
- 2) Main-d'œuvre _____ \$ TPS/TVH en sus
- 3) Fret et livraison _____ \$ TPS/TVH en sus

Coût estimatif total pour le **Lieu 1** : _____ \$ TPS/TVH en sus
(exprimé en chiffres)

Lieu 2 – Cape Dorset, maison (VBU157)

- 1) Matériaux _____ \$ TPS/TVH en sus
- 2) Main-d'œuvre _____ \$ TPS/TVH en sus
- 3) Fret et livraison _____ \$ TPS/TVH en sus

Coût estimatif total pour le **Lieu 2** : _____ \$ TPS/TVH en sus
(exprimé en chiffres)

Lieu 3 – Cape Dorset, garage/atelier (VBU153):

- 1) Matériaux _____ \$ TPS/TVH en sus
- 2) Main-d'œuvre _____ \$ TPS/TVH en sus
- 3) Fret et livraison _____ \$ TPS/TVH en sus

Coût estimatif total pour le **Lieu 3** : _____ \$ TPS/TVH en sus
(exprimé en chiffres)

Lieu 4 – Cape Dorset , entrepôt/gymnase (VBU151):

- 1) Matériaux _____ \$ TPS/TVH en sus
- 2) Main-d'œuvre _____ \$ TPS/TVH en sus
- 3) Fret et livraison _____ \$ TPS/TVH en sus

Coût estimatif total pour le **Lieu 4**: _____ \$ TPS/TVH en sus
(exprimé en chiffres)

Lieu 5 – Clyde River, détachement (VBU119):

- 1) Matériaux _____ \$ TPS/TVH en sus
- 2) Main-d'œuvre _____ \$ TPS/TVH en sus
- 3) Fret et livraison _____ \$ TPS/TVH en sus

Coût estimatif total pour le **Lieu 5**: _____ \$ TPS/TVH en sus
(exprimé en chiffres)

Lieu 6 – Hall Beach, garage (VBU054):

- 1) Matériaux _____ \$ TPS/TVH en sus
- 2) Main-d'œuvre _____ \$ TPS/TVH en sus
- 3) Fret et livraison _____ \$ TPS/TVH en sus

Coût estimatif total pour le **Lieu 6**: _____ \$ TPS/TVH en sus
(exprimé en chiffres)



Lieu 7 – Pond Inlet, maison (VBU0139):

- 1) Matériaux _____ \$ TPS/TVH en sus
- 2) Main-d'œuvre _____ \$ TPS/TVH en sus
- 3) Fret et livraison _____ \$ TPS/TVH en sus

Coût estimatif total pour le **Lieu 7**: _____ \$ TPS/TVH en sus
(exprimé en chiffres)

Lieu 8 – Pond Inlet, détachement (VBU138):

- 1) Matériaux _____ \$ TPS/TVH en sus
- 2) Main-d'œuvre _____ \$ TPS/TVH en sus
- 3) Fret et livraison _____ \$ TPS/TVH en sus

Coût estimatif total pour le **Lieu 8**: _____ \$ TPS/TVH en sus
(exprimé en chiffres)

Coût total – à des fins d'évaluation :

Lieu 1 + Lieu 2 + Lieu 3 + Lieu 4 + Lieu 5 + Lieu 6 + Lieu 7+ Lieu 8 =

_____ \$ TPS/TVH en sus
(exprimé en chiffres)

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 par **15 Octobre 2019**.

SA07 ENTENTE (S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALSES GLOBALES

Le présent marché est assujetti à l'Entente (s) sur les revendications territoriales globales suivantes :
Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut

SA08 GARANTIE DE SOUMISSION

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

SA09 SIGNATURE

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

Signature

Date



APPENDICE 1

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Attaché dans un document séparé.)

- Integrity-form-fra.pdf



APPENDICE 2 - LISTE DE CONTRÔLE DES PRÉSENTATIONS DE CANDIDATURE

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

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

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

Réception des soumissions
Gendarmerie royale du Canada (GRC)
Services des acquisitions et des marchés Unité de réception des soumissions
5e étage, 10065, avenue Jasper N.O.
Edmonton, AB T5J 3B1

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



ANNEXE A – SPÉCIFICATIONS

Toutes les spécifications sont incluses dans un document distinct et constitueront l'annexe A aux fins de référence.

- Statement of Work furnace replacement 2019-20_revised 2019-02-26_BAFFIN Region- A(F).pdf
- 18-040-01-30 RCMP - Typical Furnace Design Specification 19 02 26.pdf
- Furnace Inventory Document(F).pdf



ANNEXE B – DESSINS

Tous les dessins sont inclus dans un document distinct et constitueront l'annexe B aux fins de référence.

- 18-040-01-30 RCMP Typical Furnace Installation Drawings 18 11 08.pdf



ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) (À titre d'information seulement)

- *SRCL#2018-11125156.pdf*



ANNEXE D – ATTESTATION D'ASSURANCE (À titre d'information seulement)

- Attestation D'Assurance - GRC.pdf