



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement and Contracting Services
73 Leikin Drive,
Visitor Center - Building M1
Mailstop # 15
Ottawa, ON K1A 0R2

Attn: Megan McCoy (613) 843-3798

Facsimile Number for Amendments:

(613) 825-0082

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

Tender to: Royal Canadian Mounted Police

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

Soumission aux: Gendarmerie royale du Canada

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

Comments - Commentaries

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur
Facsimile No. - No de télécopieur:
Telephone No. - no de téléphone:**

Title-Sujet:	
RCMP B Block Redevelopment / Bloc B réaménagement à Regina	
Solicitation No. - No. de l'invitation	Date
201405073	February 11, 2014
Client Reference No. - No. De Référence du Client	
201405073	
GETS Reference No. - No. de Référence de SEAG	
201405073	
Solicitation Closes -L'invitation prend fin	
at - à 2 :00 pm EST on - le March 24th, 2014	
F.O.B. - F.A.B.	
Destination	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	
Eric Glynn – Manager - Procurement	
Telephone No. - No de telephone	Fax No. - N° de FAX:
613-843-5533	613-825-0082
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction:	
Royal Canadian Mounted Police 6101 Dewdney Ave, Regina, SK S4P 3K7	
This document contains a Security Requirement	
Delivery Required - Livraison exigée:	Delivery Offered - Livraison proposée
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	

INVITATION À SOUMISSIONNER

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).

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	Sites Web

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) - R2710T 2013-06-27

R2710T est inclus par renvoi et est disponible au site Web suivant <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/11> (pour procéder à une recherche inscrire R2710T dans la case ID)

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

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences en matière d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
CS02	Condition d'assurance
CS03	SANTÉ ET SÉCURITÉ 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 Signature

Annexes and Appendices:

Annexe "A" – Spécifications
Annexe "B" – Dessins
Annexe "C" – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

APPENDICE 1 – RCMP CERTIFICATE ON INSURANCE / ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC

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] (2013-06-27);
 - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
 - e. Dessins et devis;
 - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
 - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

- 2) « Instructions générales aux soumissionnaires » est intégré par renvoi et reproduit dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

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

IP03 VISITE DES LIEUX

Il y aura une visite des lieux le **20 février 2014 à 10h30 HNC**. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à Fort Dufferin réception, accessible par Dewdney Ave entrée sur Bonner dur à École de la GRC.

La visite du site pour ce projet est facultative. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne fréquentent pas ou envoient un représentant ne seront pas donnés un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas empêchés de présenter une soumission. Toute précision ou des modifications à la demande de soumissions, suite de la visite du site, seront inclus dans une modification de la demande de soumissions.

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG10 de la R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires ». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le **(613) 825-0082**.

IP05 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

Pas d'ouverture publique des soumissions aura lieu à cette exigence, mais, après la clôture des soumissions, les résultats soumissionner peuvent être obtenus en téléphonant au bureau de réception des soumissions au N ° de téléphone 613-843-5533.

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'IP07 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
- 3) Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1) de l'IP07 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
 - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b. annuler l'appel d'offres.
- 4) Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 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 (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 de sécurité obligatoire pour l'exécution du contrat subséquent (voir l'annexe «C» - Liste de contrôle de l'exigence de sécurité et de l'alinéa SC01 des conditions supplémentaires figurant dans ce document).

Le must de l'entrepreneur:

- a. s'assurer que toutes les personnes complètent la vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation (à fournir suivant la notification de la bourse) qui travaillera sur place à la demande du représentant de la GRC. Empreintes digitales peut être nécessaire. Cette information doit être fournie sur demande.
- b. s'assurer que toutes les personnes travaillant sur le site tiennent un accès aux installations valide avec habilitation de sécurité délivrée par l'escorte de sécurité du ministère de la GRC.

IP10 SITES WEB

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

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

Contrats Canada (Achats et ventes) :
<https://achatsetventes.gc.ca/>

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>

Guide des CCUA

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

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

Toutes les personnes travaillant sur le site doivent détenir une attestation valide de sécurité d'accès de l'installation 2 émis par la sécurité du Ministère de la GRC.

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 bénéficiaire 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.

CS03 SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRE

Pour travail dans Saskatchewan

1. Employeur / entrepreneur principal

- a. L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et de ses règlements, et pour la durée des travaux du contrat:
 - i. Loi que l'employeur, où il ya un seul employeur sur le lieu de travail, conformément à l'autorité compétente;
 - ii. Assumer le rôle de l'entrepreneur / principal entrepreneur / constructeur, où il ya deux ou plusieurs employeurs engagés dans le travail en même temps et l'espace sur le site de travail, conformément à l'autorité compétente, et
 - iii. D'accord, dans le cas de deux ou plusieurs entrepreneurs qui travaillent en même temps et de l'espace sur le site de travail, sans limiter la CG3 - Exécution et contrôle des travaux CG 3.7, à l'ordre du gestionnaire de projet * de:
 1. Supposons, comme l'entrepreneur principal, la responsabilité de l'autre entrepreneur (s) du Canada;
 2. Accepter que l'autre entrepreneur du Canada est principal entrepreneur et conforme à la site de ce plan de sécurité entrepreneur santé spécifique et.

** "Définition de l'ordre»: après l'attribution du contrat, l'entrepreneur est ordonné par un ordre de modification.

2. Workers Compensation Board et du programme de sécurité

- a. Le soumissionnaire doit fournir recommandé à l'autorité contractante , avant l'attribution du contrat :
 - i. Une déclaration Workers Compensation Board de supplément de coût des blessures;
 - ii. Une lettre Workers Compensation Board de bon standing, également couverte annonce administration , directeurs d'école, Titulaire (s) ou des partenaires qui vont ou qui seront ou qui sont prévus pour être présents sur le site (s) de travail;
 - iii. Un certificat de reconnaissance (COR) ou plan de sécurité (REER) acceptable pour l' autorité compétente en la (AHJ) . Une politique et un programme de santé et de sécurité , tel que requis par la Loi respectue Santé et sécurité au travail provinciale / territoriale , seront acceptables en lieu et place d'un Comité des régions ou RER .
- b. Le soumissionnaire recommandé remet tous les documents ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard la date limite (habituellement 3-5 jours après notification) par le pouvoir adjudicateur . Le non-respect entraînera une rupture de promesse / disqualification du projet , au moment où le pouvoir adjudicateur sera libre d'aborder la prochaine minimales réponse / un autre soumissionnaire .

3. Permis, notifications et plan de sécurité

- a. L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire de projet:
 - i. Avant la réunion de pré-construction, une transmission et une copie de la notification préalable de la forme du projet, contient, comme envoyé à l'autorité compétente (AHJ), sauf si cette exigence est levée par le gestionnaire de projet, et
 - ii. Avant le début des travaux et sans limiter les termes de Instructions générales aux soumissionnaires IG14 et CG4 - Mesures de protection CG 4.2
 1. Des copies de toutes les autres autorisations nécessaires, les notifications et les documents connexes comme demandé dans le champ de travail / spécifications et / ou (AHJ), et
 2. Un site Plan de santé et de sécurité spécifique qui est acceptable pour l'autorité compétente, sauf si cette exigence est levée par le gestionnaire de projet.

PRÉAVIS DE PROJET DE CONSTRUCTION

Pour autorité provinciale du Travail:

Cette notification préalable est de vous informer que nous, l'entrepreneur énumérés, allons entreprendre un projet de construction fédérale 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) à _____ (Time) _____. Une invitation pour un représentant de l'autorité provinciale / territoriale à assister à cette réunion se prolonge. Le Plan spécifique de sécurité du site sera examiné lors de cette réunion. Si vous souhaitez assister s'il vous plaît contacter le nom ci-dessous.

Date:		Numero de dossier:	
Montant du contrat:		Numero de projet:	
<u>adresse</u>		<u>téléphone:</u>	
		<u>numéro de fax</u>	
		<u>Nom du contact:</u>	

DÉTAILS DU PROJET

Location du projet	
Nature du travail / processus entrepris	
Nom de surintendant	
Contactez-Nombre de surintendant	
Date approximative du début du projet	
Estimation Durée du projet	
Nombre de travailleurs soient employés	

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

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

INFORMATIONS DU PROPRIÉTAIRE

Maître d'ouvrage:	GRC
propriétaires représentative:	
Représentant du propriétaire Numéro de contact:	

ACTIVITÉS RÉGULÉES DANGEREUX

Il s'agit d'une notification à l'autorité du travail provincial / territorial des activités réglementées dangereux qui doivent être entrepris au cours du projet par le / entrepreneur principal ou le premier constructeur ou des sous-traitants. Cette liste peut ne pas être comprise et peut être modifiée de temps à autre.

Remarque au Premier / entrepreneur principal ou constructeur:

Toutes les activités réglementées dangereux qui sont énumérés doivent également avoir des éléments inclus dans les sites spécifiques de sécurité Annonce plan Procédures de travail pour ces activités.

Vérifier pour les activités à entreprendre et fournir durée approximative d'activités en heures / jours.

vérifier	Activité	Durée estimée
	Travailler dans ou avec tranchage / Excavation / Tunnels	
	Utilisez des étapes Échafaudage / swing	
	Travail en hauteur nécessitant des systèmes de protection contre les chutes	
	opérations grue	
	Travail en espace confiné	
	Sablage et / ou l'utilisation d'explosifs	
	Utilisez 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 l'eau ou près de	
	Travailler avec des substances / produits dangereux réglementés *	
	Travailler avec des dispositifs émettant des radiations	
	Travailler avec ou l'exposition à l'amiante, les PCB ou le plomb	

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

* Si le travail doit se produire dans un espace occupé, comme d'une rénovation ou d'un bail aménagement, l'/ entrepreneur principal Premier ou constructeur est tenu de 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 constructeur principal Premier est responsable d'assurer une répartition correcte de la présente pour et doivent fournir la preuve que le formulaire a été envoyé à l'Autorité du travail. 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'une transmission fax avis, ou tout autre moyen permettant indication que l'Autorité du Travail a reçu ce document:

Origine: à l'autorité applicable provincial / territorial travail

Copies à: Chef de projet de la GRC

Une copie de ce formulaire doit 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 de parti 3e personnelles telles que les noms des employés de l'entrepreneur et les informations sur les revendications liées

CONTACTS ADMINISTRATION 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 communiquer avec 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 la CAT a à la fois un travail et composante de la rémunération, les questions de la CAT doivent être dirigés vers les sections Services Compensation / employeurs.

Saskatchewan Labour
Occupational Health and Safety Division
6th Floor, 1870 Albert Street
Regina, SK S3P 3V7
ATTN: Executive Director
Telephone: (306) 787-4481
Facsimile: (306) 787-2208

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	(2013-04-25);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2010-01-11);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2013-04-25);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R288[0][2]D	(2008-12-12);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2012-07-16);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
- Conditions supplémentaires;
- Conditions d'assurance R2910D (2008-12-12);
- Justes salaires et heures de travail R2940D (2012-07-16);

Conditions de travail
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2007-05-25);

Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction

- e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
 - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:
- <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
- 3) Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web :
- http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.
- 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Titre : Bloc B réaménagement à Regina
Lieu: Dépôt de la GRC, à Regina en Saskatchewan

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____ NEA _____

SA03 OFFRE

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

_____ \$ excluant la TPS/TVH.

(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 dans les onze (11) mois à compter de la date de notification de l'acceptation de l'offre.

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 aux soumissionnaires.

SA08 SIGNATURE

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

Signature

Date

Annexe "A" – Spécifications

Toutes les spécifications sont incluses dans des documents distincts (seulement en anglais), et à être référencés à l'annexe "A".

Annexe «B» – Dessins

Tous les dessins sont inclus dans les documents séparés (seulement en anglais), et à être référencés à l'annexe «B».

Annex "C" – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



Contract Number / Numéro du contrat 201405073
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
National Project Delivery Office, Regina		Strategic Investments & Corporate Management	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Construction services (contractors) for interior redevelopment of the existing Depot 8 Block building to accommodate RCMP and Correctional Services Canada			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
5. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
5. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TRÈS SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 360-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 201405073
Security Classification / Classification de sécurité

PART 2 - INFORMATION / PARTIE 2 - RENSEIGNEMENTS

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No Yes / Non Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document: No Yes / Non Oui

PART 3 - PERSONNEL SECURITY SCREENING LEVEL REQUIRED / NIVEAU DE CONTRÔLE DE LA SÉCURITÉ DU PERSONNEL REQUIS

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux: FA-2 with escort.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes / Non Oui

PART 4 - INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes / Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes / Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes / Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes / Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Existera-t-il un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes / Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--

Canada

Contract Number / Numéro du contrat
201405073
 Security Classification / Classification de sécurité

PART C - SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / renseignements / biens / Production																
IT Media / Support / TI / LPI / Les électroniques																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Appendix 1 – RCMP Certificate of Insurance / Attestation d'assurance – GRC

CONTRACT - MARCHÉ				
Description and Location of Work -Description et endroit des travaux				Contract No. -N° de contrat
				Project No. -N° de projet
INSURER - ASSUREUR		BROKER - COURTIER		
Name-Nom		Name-Nom		
Address (No., Street)-Adresse (N°, rue)		Address (No., Street)- Adresse (N°, rue)		
City -Ville		City -Ville		
Province	Postal Code -Code postal	Province	Postal Code -Code postal	
INSURED - ASSURÉ		ADDITIONAL INSURED -ASSURÉ ADDITIONNEL		
Name of Contractor - Nom de l'entrepreneur		Her Majesty the Queen in right of Canada as represented by the Minister of Public Safety Canada. Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre de la Sécurité publique Canada.		
Address (No., Street)-Adresse (N°, rue)				
City -Ville				
Province	Postal Code -Code postal			
<p>This insurer certifies that the following policies of insurance are at present in force covering all operations of the Insured. in connection with the contract made between the named insured and Her Majesty the Queen in right of Canada, represented by the Minister of Public Safety Canada.</p>		<p>L'assureur atteste que les polices d'assurance suivantes sont présentement en vigueur et couvrent toutes les activités de l'assuré, en fonction du marché conclu entre l'Assuré dénommé et Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre de la Sécurité publique Canada.</p>		
POLICY -POLICE				
Type Genre	Number Numéro	Inception Date Date d'effet	Expiry Date Date d'expiration	Limit of Liability Limites de garantie
Commercial General Liability Responsabilité civile des entreprises				
Builder's Risk "All Risks" Assurance des chantiers « Tous risques »				
Installation Floater "All Risks" Risques d'installation {(Tous risques)}				
Other (List) -Autre (enumerer)				
Each of these policies includes the coverages and provisions as specified in Insurance Terms and each policy has been endorsed to cover Her Majesty as an Additional Insured. The Insurer agrees to notify Her Majesty and the Named insured in writing thirty (30) days prior to any material change in, or cancellation of any policy or coverage.		Chacune des présentes polices renferment les garanties et dispositions spécifiées aux Conditions d'assurances, et chaque police a été amendée pour couvrir Sa Majesté en tant qu'assuré additionnel. L'assureur convient de donner un préavis de trente (30) jours à Sa Majesté et à l'assuré désigné en cas de changement visant la garantie d'assurance		
Name of Insurer's Officer or Authorized Employee Nom du cadre ou de la personne autorisée		Telephone Number Numéro de téléphone		
Signature		Date (Y-A M D-J)		

