



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

RCMP / GRC
Procurement & Contracting Services
c/o Commissionaires, D Division
1091 Portage Avenue
Winnipeg, MB R3C 3K2

Facsimile Number for Amendments:
(204) 984-4253

**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 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).

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: L'atténuation du radon, Diverses localités au MB	
Solicitation No. - No. de l'invitation M5000-6-0105/B	Date 04 septembre 2015
Client Reference No. - No. De Référence du Client N/A	
GETS Reference No. - No. de Référence de SEAG PW-15-00698368	
Solicitation Closes –L'invitation prend fin at - à 2:00 p.m. Central Daylight Savings Time on - le 29 september 2015	
F.O.B. - F.A.B. Destination	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cathi Johannson, Senior Contracting Officer E-mail: cathi.johannson@rcmp-grc.gc.ca	
Telephone No. - No de téléphone (204) 984-1836	Fax No. - N° de FAX: (204) 984-4253
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: Divers endroits identifiés de la GRC partout au Manitoba	
This document DOES contain a PERSONNEL SECURITY Clearance requirement	
Delivery Required - Livraison exigée: 31 Mars 2016	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	



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

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

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 CUA" et inscrire le numéro de référence de la clause dans la case ID)

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

ACHATS ET VENTES

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

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

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.

LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

TPSGC limite la responsabilité de première partie de l'entrepreneur pour les travaux effectués dans les édifices bas, les édifices en hauteur ou les édifices patrimoniaux. Voir les modifications à la CG1.6 « Indemnisation par l'entrepreneur » de la R2810D aux conditions supplémentaires.

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Toutes les références au certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) dans les instructions , les termes et conditions générales 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 le «certificat GRC d'ASSURANCE / ATTESTATION d' ASSURANCE - GRC» joint en annexe «2» .

CONDITIONS D'ASSURANCE

Les conditions d'assurance pour cet appel d'offres sont modifiées . Reportez-vous aux conditions supplémentaires .



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

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03	Visite facultative 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 2015-02-25

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 matières d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
CS02	Limitation de la responsabilité
CS03	Condition d'assurance
CS04	Obligatoire Santé et sécurité
CS05	Présentation de l'offre



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

Government Gouvernement
of Canada du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

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

APPENDICES

- 1 - Prix et Méthode de sélection
- 2 - Attestation d'assurance – GRC
- 3 - Certification des qualifications techniques

ANNEXES

- 1 - Portée des travaux
- 2 - Renseignements bâtiment
- 3 - Plans et dessins de plancher
- 4 - LVERS



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

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

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] (2015-02-25);
- (d) Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
- (e) Dessins et devis;
- (f) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
- (g) Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

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

3) **Les soumissions doivent être présentées uniquement à la GRC Unité de réception par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. La GRC ne sera pas assumer responsabilité pour les soumissions en tout autre lieu.**

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.



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

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

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

IP03 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite le site (s) de travail. Des arrangements ont été pris pour que les visites de sites qui se tiendra le:

16 septembre 2015 à:

- 1) **100-2, rue Front, Whitemouth, MB, à 10h00** (exemple d'une maison standard);
- 2) **199 - 5th Street (détachement), Lac du Bonnet , MB, à 12h00** (exemple d'une forme d'ombre avec un sous-sol/vide sanitaire);
- 3) **100PTH 12N (détachement), Steinbach, MB - à 14h30**

17 septembre 2015 à:

- 1) **421 Main Street (détachement), Carberry, MB, à 10h30** (exemple d'un détachement 'de brique rouge');
- 2) **797 Thornhill dur (détachement), Morden, MB, à 14h00** (exemple d'une forme d'ombre avec un vide sanitaire).

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante **au plus tard le 16h00 le 11 septembre 2015**, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.



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

Government Gouvernement
of Canada du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires ». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le (204) 984-4253.

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 (204) 984-4253.

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 R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires ».



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

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

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 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.

IP09 COTE DE SÉCURITÉ

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

- 1) **À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir** [selon la clause 1 des clauses de sécurité du document soit: une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) / une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET/TOP SECRET] en vigueur tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra la soumission irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
- 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 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.
- 3) 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 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](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](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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf)



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

Government Gouvernement
of Canada du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)
[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf](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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf)

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

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

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction
[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml](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>



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

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

Le succès MUST de l'entrepreneur:

- a) Fournir des données personnelles, y compris le nom complet, date de naissance, adresse actuelle et d'autres données comme demandé par le représentant de la GRC, pour chaque personne travaillant sur ce projet, si nécessaire. Cette information sera utilisée à des fins de contrôle de sécurité. Empreintes digitales peut être nécessaire. Cette information doit être fournie dans (3) jours suivant la demande. La forme de la GRC 330-23 devra être rempli pour chaque membre du personnel affecté à terminer le travail sur ce projet.
- b) Veiller à ce que toutes les personnes travaillant sur le site détiennent une cote de sécurité valide délivrée par la sécurité du Ministère de la GRC.
- c) Niveau de sécurité dégagement nécessaire a été déterminée comme «facilité de l'accès de la GRC - avec Escort ».

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

- 1) L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
- 2) L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 \$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20 000 000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

- 3) L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

- 4) L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
- 5) Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 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.



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

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

CS04 SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRE

POUR LE TRAVAIL AU MANITOBA

1. L'EMPLOYEUR / Entrepreneur principal

1.1. L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la sécurité professionnelle et de santé - Manitoba, et pour la durée des travaux du contrat:

1.1.1. agir à titre d'employeur, où il ya 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 ya deux ou plusieurs employeurs impliquées dans le travail en même temps et l'espace sur le site de travail, conformément à l'Autorité Ayant Juridiction; et

1.1.3 d'accord, dans le cas de deux ou plusieurs entrepreneurs qui travaillent en même temps et l'espace sur le site de travail, sans limiter la CG3 - Exécution et contrôle des travaux CG 3.7, à l'ordre gestionnaires de projet * de:

1.1.3.1. supposer, comme l'entrepreneur principal, la responsabilité de l'autre entrepreneur (s) du Canada; ou

1.1.3.2. accepter que l'autre entrepreneur du Canada est principal entrepreneur et conforme à la site de l'entrepreneur sont plan de sécurité spécifique et la santé.

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

2. WORKERS COMPENSATION BOARD ET PROGRAMME DE SÉCURITÉ

2.1. Le soumissionnaire doit fournir recommandé à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat:

2.1.1. Un sommaire des coûts revendications Workers Compensation Board – Manitoba

2.1.2. une lettre Workers Compensation Board de bon standing, administration a également annonce couverts, directeurs d'école, titulaire (s) ou des partenaires qui sera ou seront ou qui sont prévu d'être présent sur le site (s) de travail; et

2.1.3. un certificat de reconnaissance (COR) ou du Régime de sécurité agréés (RSP) acceptable pour l'Autorité Ayant Juridiction (AHJ). Une politique et un programme de santé et sécurité, tel que requis par le / territoriale Loi sur la santé et la sécurité au travail provinciale respective, seront acceptables en lieu et place d'un COR ou RER. Si aucun est requis par la loi, une copie d'une politique et d'un programme de santé et sécurité qui a



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

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

été envoyé à l'AC pour examen sera également acceptable, à condition que le Tenderor recommandé certifie qu'il a été envoyé à l'AC.

2.2 Le soumissionnaire recommandé remet tous les documents ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard à la date limite (habituellement 3-5 jours après la notification) par le pouvoir adjudicateur. Le non-respect entraînera une rupture de promesse / disqualification du projet, au moment où l'autorité contractante sera libre d'aborder le prochain plus bas répondant / un autre soumissionnaire.

3. PERMIS, NOTIFICATIONS ET PLAN DE SÉCURITÉ

3.1. L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire de projet:

3.1.1 . avant la réunion de pré-construction, une transmission et une copie de la notification préalable de la forme de projet, contenues dans ce document, comme envoyé à l' autorité compétente (AHJ), sauf si cette exigence est levée par le gestionnaire de projet; et

3.1.2 avant le début des travaux et sans limiter les termes de Instructions générales aux soumissionnaires IG14 et GC4 - Mesures de protection GC 4.2

3.1.2.1 . des copies de tous les autres permis nécessaires, les notifications et les documents connexes comme demandé dans le champ de travail / spécifications et / ou (AHJ); et

1.

3.1.2.2 . un site du Plan de santé et sécurité spécifique qui est acceptable pour la AHJ , sauf si cette exigence est levée par le gestionnaire de projet .



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

Government of Canada /
Gouvernement du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

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 désigné 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 est prolongée . Le plan du site de sécurité spécifique sera examiné 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) (Colombie-Britannique); Employeur/entrepreneur (SK); Employeur/entrepreneur principal (MB) (QC) (NF-et-Labrador) (NT & Nunavet); Employeur/constructeur (ON) (NS) (NB) (PE) (YT)			
Adresse mail:		Téléphone: Numéro de fax: Nom du contact:	

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	
Durée estimée du projet	
Nombre de travailleurs soient employés	

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

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

INFORMATIONS DU PROPRIÉTAIRE

projet Propriétaire:	Gendarmerie royale du Canada
Représentant des propriétaires:	
Nombre représentant du propriétaire du contrat:	



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

Government of Canada /
Gouvernement du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

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 le / entrepreneur principal ou premier constructeur ou des sous-traitants. Cette liste peut ne pas être inclusive et peut être modifié de temps à autre.

Remarque au Premier / entrepreneur principal ou constructeur :

Toutes les 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 Durée.

Vérifier	Activité	Durée estimée
	Travailler dans ou avec tranchage / Excavation / Tunnels	
	Utilisation des échafaudages / Swing étapes	
	Travail en hauteur 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 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.



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

Government Gouvernement
of Canada du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

CS05 PRESENTATION DE L'OFFRE

- 1) Plus des instructions générales R2710T - Construction Services - Exigences de sécurité - Offre IG09 soumission de l'offre:
- 2) Des copies de la première page de modification (s) à soumettre avec l'offre, dûment signé paraphé, la preuve/vérification de réception.



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

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	(2015-04-01);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2015-02-25);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2015-02-25);
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	R2880D	(2008-12-12);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);

Conditions supplémentaires;

Coûts admissibles pour les modifications sous CG6.4.1 R2950D (2015-02-15);
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.



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

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Fourniture de main-d'oeuvre, le matériel, les outils, l'équipement, le transport, l'hébergement et la supervision nécessaires pour compléter Radon niveau d'atténuation à différentes unités détachements de la GRC et de l'habitat, conformément à l'appel d'offres package.

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Email : _____

TPS# : _____

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 INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de 90 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 31 Mars, 2016.



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

Government Gouvernement
of Canada du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-6-0105/B

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



**APPENDIX 1 – PRICING &
BASIS OF SELECTION**

Pricing is to include: all labour, materiel, tools, equipment, transportation, accommodations and supervision necessary to complete the Work.

Community	Building Type	Address	Unit of Issue	Qty.	Unit Price (excluding GST)
Altona	Detachment	254 9th Ave NE	Lot	1	\$ _____
Carberry	Detachment	421 Main St.	Lot	1	\$ _____
Cross Lake	House	450 Spruce Cres	Lot	1	\$ _____
Crystal City	Detachment	Hay Street	Lot	1	\$ _____
Fisher Branch	House	8 Moyer	Lot	1	\$ _____
Grandview	House	24 Birch Dr.	Lot	1	\$ _____
Gypsumville	House	202 Second St.	Lot	1	\$ _____
Gypsumville	House	101 First St	Lot	1	\$ _____
Lac du Bonnet	Detachment	McArthur Ave	Lot	1	\$ _____
Leaf Rapids	House	3 Muskasew	Lot	1	\$ _____
Leaf Rapids	House	3 Nisku Bay	Lot	1	\$ _____
Leaf Rapids	House	43 Muskasew	Lot	1	\$ _____
Leaf Rapids	House	7 Mukasew	Lot	1	\$ _____
Leaf Rapids	House	31 Nisku	Lot	1	\$ _____
Leaf Rapids	House	10 Mikinak Bay	Lot	1	\$ _____
Leaf Rapids	House	74 Muskasew	Lot	1	\$ _____
Lynn Lake	House	234 Eldon	Lot	1	\$ _____
Lynn Lake	House	230 Eldon	Lot	1	\$ _____
Lynn Lake	House	118 Eldon	Lot	1	\$ _____
Lynn Lake	House	238 Eldon	Lot	1	\$ _____
Minnedosa	Detachment	276 First St. SW	Lot	1	\$ _____
Moose Lake	House	432 Poplar	Lot	1	\$ _____
Morden	Detachment	797 Thornhill St	Lot	1	\$ _____
Nelson House	House (duplex)	5 Hart's Cres	Lot	1	\$ _____
Nelson House	House (duplex)	4 Hart's Cres	Lot	1	\$ _____
Norway House	House	17 RCMP Place	Lot	1	\$ _____
Norway House	House (duplex)	13 RCMP Place	Lot	1	\$ _____
Pukatawagan	House	2 Amisk Dr	Lot	1	\$ _____
Pukatawagan	House	36 Amisk Dr	Lot	1	\$ _____
Pukatawagan	House	42 Amisk Dr	Lot	1	\$ _____
Pukatawagan	House	3 Amisk Dr	Lot	1	\$ _____
Steinbach	Detachment	Hwy 12 @ Acres Dr.	Lot	1	\$ _____
Whitemouth	House	100-2 Front Ave	Lot	1	\$ _____
Total Extended Amount (excluding GST)					\$ _____



APPENDIX 1 – PRICING & BASIS OF SELECTION (cont'd)

The prices per unit shall govern in establishing the Total Extended Amount. Any arithmetical errors in this Appendix will be corrected by Canada.

Canada may reject the bid if any of the prices submitted do not reasonably reflect the cost of performing the part of the work to which that price applies.

BASIS OF SELECTION – MANDATORY TECHNICAL CRITERIA

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.



APPENDIX 2

RCMP CERTIFICATE OF INSURANCE / ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC

(To be completed by the Insurer
À être complété par l'Assureur)



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

Description et emplacement des travaux		N° de contrat.		
		N° de projet		
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC)				

Genre d'assurance (Exigé lorsque coché)	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises <input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excéd.				\$ \$	\$ \$	\$ \$
<input type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité pollution des entreprises				\$	<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$
<input type="checkbox"/> Responsabilité maritime				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité aérienne				\$	<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de Téléphone

Signature

Date J / M / A



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

<p>Généralités</p> <p>Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC).</p> <p>Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.</p>	<p>Responsabilité civile des entreprises</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Dynamitage.b) Battage de pieux et travaux de caisson.c) Reprise en sous-œuvre.d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré. <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none">a) un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 \$;b) un « Plafond global général » d'au moins 10 000 000 \$ par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$. <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>Assurance des chantiers / Risques d'installation</p> <p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui n'est pas inférieur à la somme de la valeur du contrat plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2).</p>
<p>Responsabilité pollution des entreprises</p> <p>La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>	<p>Responsabilité maritime</p> <p>La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.</p> <p>L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la <i>Loi sur la responsabilité en matière maritime</i>, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés. La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.</p>	<p>Responsabilité aérienne</p> <p>La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de 5 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>



APPENDIX 3

CERTIFICATION OF TECHNICAL QUALIFICATIONS

All Work must be performed under the supervision and management of personnel certified under the Canadian – National Radon Proficiency Program (C-NRPP). Certifications are to remain valid for the duration of the contract.

It is a mandatory requirement of this ITT that Bidders submit a list of proposed personnel responsible for managing the Level Radon Measurements and/or Radon Mitigation. A copy of the current C-NRPP certification(s) is also to be included in bid submissions.



ANNEX 'A'

Scope of Work

Mitigation of Radon Levels in RCMP Occupied Facilities in Manitoba

- | | | |
|---------------------------------------|----|--|
| <u>1 Description of Work</u> | .1 | Work under this Contract comprises work to reduce the average annual radon concentration levels within the noted properties to below 200Bq/m ³ in the normal occupancy area to comply with Health Canada exposure guidelines. See attached Annex 'B' detailing locations. |
| <u>2 Site Access</u> | .1 | Access to site may be gained by contacting specified RCMP Asset Manager noted for each specific property. Contact information to be provided upon award of contract. |
| <u>3 Work Sequence</u> | .1 | Coordinate Progress Schedule with Occupancy during construction. |
| | .2 | Commence the work immediately following official notification of contract award. Complete the work no later than 31 March 2016. |
| | .3 | Required stages: Work shall be performed in the sequence indicated starting with locations with the highest recorded Radon readings in accordance with Annex 'B'. |
| <u>4 Contractor's Use of Premises</u> | .1 | Contractor shall limit use of premises for Work, and for access, to allow for occupancy by others. |
| | .2 | Do not unreasonably encumber the site with materials and equipment. Move stored materials or equipment which interfere with operations of others on the site. |
| | .3 | Coordinate use of premises and site under direction of Departmental Representative. |
| | .4 | Obtain and pay for use of additional storage areas, as required. |
| <u>5 Occupancy</u> | .1 | Premises will be occupied during entire project for execution of normal operations. |
| | .2 | Cooperate with Departmental Representative in scheduling operations to minimize conflict and to facilitate usage. |
| | .3 | A standard duty of care applies when completing work in/on Crown properties. Departmental Representative is obligated to provide notice to others in advance of work being started and completed in/on a site and a utility interruption. Provide 72 hours notice to Departmental Representative prior to any interruption. Obtain Departmental Representative approval. |
| <u>6 Security Screening</u> | .1 | Contractor will require a satisfactory RCMP initiated security screening in order to complete work in premises and on site. |



7 Work Restrictions

- .1 Notify Departmental Representative and utility companies of intended interruption of services and obtain required permission.
- .2 Where Work involves breaking into or connecting to existing services, give Departmental Representative 72 hours of notice for necessary interruption of mechanical or electrical service throughout course of work. Keep duration of interruptions minimum.
- .3 Work with Occupants when carrying out noise generating Work to minimize disruption.
- .4 Existing Detachment operations must remain in service without interruption during construction period.
- .5 Move furniture, boxes, appliances, etc. as necessary to perform work, and upon completion of work return everything back to its original location.
- .6 Protect all smoke detectors in construction area during activities which create dust. Vacuum or otherwise clean construction activity.

8 Payment Procedures

- .1 Progress payments, no more than once a month for completed communities, are to be submitted in accordance with the provisions specified in the General Conditions.

9 Project Administration and Coordination

- .1 Within 7 days after award of Contract, request a meeting of parties in contract to discuss and resolve administrative procedures and responsibilities. Departmental Representative, Contractor, major Subcontractors will be in attendance.

10 Work Schedule

- .1 **Submit to Departmental Representative within 10 working days of Award of Contract Bar (GANTT) Chart for planning, monitoring and reporting of project progress.**
- .2 After review, revise and resubmit schedule to comply with revised project schedule.
- .3 Update Project Schedule on Bi-weekly basis reflecting activity changes and completions, as well as activities in progress. During progress of Work revise and resubmit as directed by Departmental Representative.

11 Submittals

- .1 Submit request for payment for review to Departmental Representative.
- .2 Submit requests for interpretation of Contract Documents, and obtain instructions through Departmental Representative.
- .3 Process substitutions through Departmental Representative.
- .4 Process change orders through Departmental Representative.
- .5 Submit digital progress photographs.



12 Regulatory Requirements

- .1 Perform work in accordance with National Building Code of Canada (NBC) including all amendments and any other code, regulation or ordinance of territorial, local or other authority having jurisdiction. In any case of conflict or discrepancy, the more stringent requirements to apply.
- .2 Meet or exceed the requirements of:
 - .1 Contract documents
 - .2 Specified standards, codes and referenced documents.
- .3 Asbestos: Demolition of spray or trowel-applied asbestos is hazardous to health. Should material resembling spray or trowel-applied asbestos be encountered in course of demolition work, immediately stop work and notify Departmental Representative.
- .4 Comply with requirements of Workplace Hazardous Information System (WHMIS) regarding use, handling, storage and disposal of hazardous materials; and regarding labeling and provision of material safety data sheets acceptable to Labour Canada and Health and Welfare Canada.
- .5 Deliver copies of WHMIS data sheets and Material Safety Data Sheets (MSDS) to Departmental Representative prior to delivery of materials to site.
- .6 Maintain MSDSs and WHMIS data sheets in proximity to where the materials are being used. Communicate this location to personnel who may have contact with hazardous materials.

13 Building Smoking Environment

- .1 Comply with smoking restrictions.
- .2 **Do not smoke in or on premises.**

14 Quality Control

- .1 Allow Departmental Representative access to Work. Departmental Representative may inspect job at various stages during construction, at final and during warranty period.
- .2 Give timely notice requesting inspection if Work is designated for special tests, inspections or approvals by Departmental Representative.
- .3 If Contractor covers or permits to be covered Work that has been designated for special tests, inspections or approvals before such is made, uncover such Work, have inspections or tests satisfactorily completed and make good such Work.
- .4 Departmental Representative may order any part of Work to be examined if Work is suspected to be not in accordance with Contract Documents. If, upon examination such work is found not in accordance with Contract Documents, correct such Work and pay cost of examination and correction. If such Work is found in accordance with Contract Documents, Departmental Representative will pay cost of examination and replacement.

15 Workmanship

- .1 Ensure cooperation of workers and coordination of Work in laying out Work. Maintain efficient and continuous supervision.



- .2 Work of all trades shall be completed by qualified tradesmen.
- .3 Remove defective Work whether result of poor workmanship, use of defective products or damage and whether incorporated in Work or not, which has been rejected by Departmental Representative as failing to conform to Contract Documents. Replace or re-execute in accordance with Contract Documents.
- .4 Make good any damaged existing work and furniture.
- .5 If in the opinion of Departmental Representative, it is not expedient to correct defective Work or Work not performed in accordance with Contract Documents, Departmental Representative may deduct from Contract Price difference in value between Work performed and that called for by Contract Documents, amount of which is to be determined by Departmental Representative.

16 Temporary Utilities

- .1 Departmental Representative will provide continuous supply of power during construction for lighting and operating of power tools to a maximum supply of 110V, 15A. Coordinate use under direction of Departmental Representative.
- .2 Provide and maintain temporary fire protection equipment during performance of Work required by governing codes, regulations and bylaws.29
- .3 Maintain fire access/control.

17 Construction Facilities

- .1 Provide construction facilities in order to execute work expeditiously. Remove from site all such work after use.
- .2 Provide and maintain ladders and flooring protection matting as required.
- .3 Confine work and operations of employees by Contract documents. Do not unreasonably encumber premises with products. Do not load or permit to load any part of Work with a weight or force that will endanger the Work.
- .4 Parking will be permitted on site.
- .5 Use of sanitary facilities for work force will be permitted. Do not use for cleanup of construction tools and disposal of materials.

18 Temporary Barriers and Enclosures

- .1 Provide temporary controls in order to execute Work expeditiously. Remove from site all such work after use.
- .2 Where security or safety of the others has been reduced by the Work, provide temporary means to maintain security and safety to the others.
- .3 Provide secure, rigid guard rails and barricades where required by authorities having jurisdiction.
- .4 Provide weather tight closures to unfinished door and window openings, tops of shafts and other openings in walls, floor and roof. Enclose building



interior work and maintain temperatures of minimum 10 degrees C in areas where construction is in progress.

.5 Provide dust tight screens to localize dust penetrating activities and for protection of workers finished areas of Work and others. Maintain and relocate protection until such work is complete.

.6 Be responsible for damage incurred due to lack of or improper protection.

19 Environmental Protection

.1 Fires and burning of rubbish on site not permitted.

.2 Do not bury rubbish or waste materials on site.

.3 Do not dispose of waste or volatile materials, such as mineral spirits, oil or paint thinner into waterways or drainage systems.³⁰

.4 Protect trees and plants on site.

20 Basic Product Requirements

.1 Products materials, equipment and articles incorporated in work to be new, not damaged or defective and of best quality for purpose intended. If requested, furnish evidence as to type, source and quality of products provided.

.2 Unless otherwise indicated in specifications, maintain uniformity of manufacture for any particular or like item throughout the building.

.3 Handle and store products in manner to prevent damage, adulteration, deterioration and soiling and in accordance with manufacturer's instructions where applicable. Store products subject to damage from weather in weatherproof enclosures. Remove and replace damaged products at own expense and to satisfaction of Departmental Representative.

.4 Pay costs of transportation of products required in performance of Work.

.5 Unless otherwise indicated in specifications, install or erect products in accordance with manufacturer's instructions. Notify Departmental Representative in writing, of conflicts between specifications and manufacturer's instructions, so that Departmental Representative may establish course of action.

.6 In finished areas, conceal pipes, ducts and wiring in floors, walls and ceilings, except where indicated otherwise.

.7 Before installation, inform Departmental Representative if there is interference. Install as directed by Departmental Representative.

.8 Provide metal fastenings and accessories in same texture, colour and finish as adjacent materials, unless indicated otherwise.

.9 Prevent electrolytic action between dissimilar metals and materials.

.10 Use non-corrosive hot dip galvanized steel fasteners and anchors for securing exterior work, unless stainless steel or other material is specifically requested in affected specification Section.



.11 Acceptable products/materials:

.1 Products listed as acceptable products/materials in various sections are to be used as a guide and does not imply exclusion of unlisted manufacturers, models or materials.

.2 Acceptable products/materials mean that item named and specified by manufacturers reference meets the specification in all respects and is acceptable to Departmental Representative.

.3 Equipment or materials proposed shall meet the same standards.

21 Preparation

.1 Assume full responsibility for and execute complete layout of work to locations, lines and elevations.

.2 Provide devices needed to layout deconstruct and construct work.

.3 Location of equipment, fixtures and outlets indicated or specified are to be considered as approximate.

.4 Locate equipment, fixtures and distribution systems to provide minimum interference and maximum usable space and in accordance with manufacturer's recommendations for safety, access and maintenance.

.5 Inform Departmental Representative of impending installation and obtain approval for actual location.

22 Execution

.1 Obtain Departmental Representative's approval before cutting and patching or alterations which affect:

.1 Structural integrity of any element of project.

.2 Integrity of weather-exposed or moisture resistant elements.

.3 Efficiency, maintenance or safety of any operational element.

.4 Visual qualities of sight-exposed elements.

.2 Inspect existing conditions, including elements subject to damage or movement during cutting and patching. After uncovering, inspect conditions affecting performance of work. Beginning of cutting or patching means acceptance of existing conditions.

.3 Provide supports to assure structural integrity of surroundings; provide devices and methods to protect other portions of project from damage. Provide protection from elements for areas which may be exposed by uncovering work.

.4 Execute cutting, fitting, and patching to complete the Work. Use methods to avoid damage to other Work, and which will provide proper surfaces to receive patching and finishing. Provide openings in non-structural elements of Work for penetrations of mechanical and electrical Work.

.5 Fit work to pipes, sleeves, ducts, conduit and other penetrations through surfaces. At penetrations of fire rated wall, ceiling or floor construction, completely seal voids with firestopping material, full thickness of the construction element.



- .6 Refinish surfaces to match adjacent finishes: For continuous surfaces to nearest intersection; for an assembly, refinish entire unit.
- .7 Conceal pipes, ducts and wiring in floor, wall and ceiling construction of finished areas except where indicated otherwise.
- .8 Defective or non-conforming work to be removed and replaced.
- .9 Asbestos: demolition of spray or trowel-applied asbestos is hazardous to health. Should material resembling spray or trowel-applied asbestos be encountered in course of demolition work, immediately stop work and notify Departmental Representative.

23 Fastenings and Equipment

- .1 Provide metal fastenings and accessories in same texture, colour and finish as adjacent materials, unless indicated otherwise.
- .2 Prevent electrolytic action between dissimilar metals and materials.
- .3 Use non-corrosive hot dip galvanized steel fasteners and anchors for securing exterior work, unless otherwise specified.
- .4 Space anchors within individual load limit or shear capacity and ensure they provide positive permanent anchorage. Wood, or any other organic material plugs are not acceptable.
- .5 Generally, conceal fasteners. Keep exposed fastenings to a minimum, space evenly and install neatly.
- .6 Fastenings which cause spalling or cracking of material to which anchorage is made are not acceptable.
- .7 Obtain Departmental Representative's approval before using explosive actuated fastening devices.
- .8 Use fastenings of standard commercial sizes and patterns with material and finish suitable for service.
- .9 Use heavy hexagon heads, semi-finished unless otherwise specified. Use No. 304 stainless steel for exterior areas.
- .10 Bolts may not project more than one diameter beyond nuts.
- .11 Use plain type washers on equipment, sheet metal and soft gasket lock type washers where vibrations occur. Use resilient washers with stainless steel.

24 Cleaning

- .1 Maintain Work in tidy condition, free from accumulation of waste products and debris.
- .2 Remove waste materials from site at regularly scheduled times or dispose of as directed by Departmental Representative. Do not burn waste materials on site.
- .3 Make arrangements with and obtain permits from authorities having



jurisdiction for disposal of waste and debris.

- .4 Provide on-site containers for collection of waste materials and debris.
- .5 Remove waste material and debris from site at end of each working day.
- .6 Clean interior areas prior to start of finish work, and maintain areas free of dust and other contaminants during finishing operations.
- .7 Store volatile waste in covered metal containers, and remove from premises at end of each working day.
- .8 Provide adequate ventilation during use of volatile or noxious substances. Use of building ventilation systems is not permitted for this purpose.
- .9 Use only cleaning materials recommended by manufacturer of surface to be cleaned, and as recommended by cleaning material manufacturer.
- .10 Schedule cleaning operations so that resulting dust, debris and other contaminants will not fall on wet, newly painted surfaces nor contaminate building systems.

25 Permits

- .1 Submit application, documents and obtain and pay for all permits, licenses and inspection fees which are required by authorities having jurisdiction.

26 Closeout Procedures

- .1 Contractor's Inspection: Contractor and all Subcontractors will conduct an inspection of Work, identify deficiencies and defects, and repairs as required to conform to Contract Documents.
 - .1 Notify Departmental Representative in writing of satisfactory completion of Contractor's Inspection and that corrections have been made.
 - .2 Request Departmental Representative's Inspection.
 - .3 Provide minimum 5 days notice to Departmental Representative when requesting inspection.
- .2 Departmental Representative's Inspection: Departmental Representative and Contractor will perform inspection of Work to identify obvious defects or deficiencies. Contractor will correct Work accordingly.
- .3 Completion: submit written certificate that following have been performed:
 - .1 Work has been completed and inspected for compliance with Contract Documents.
 - .2 Defects have been corrected and deficiencies have been completed.
 - .3 Work is complete and ready for Final Inspection.
- .4 Final Inspection: when items noted above are completed, provide 5 days



notice and request Final Inspection of Work by Departmental Representative and Contractor. If Work is deemed incomplete by Departmental Representative, complete outstanding items and request re-inspection.

27 Closeout Submittals

- .1 Prepare instructions and data using personnel experienced in maintenance and operation of described products.
- .2 Two weeks prior to work being substantially performed, submit to Departmental Representative, two copies of operating and maintenance manuals. Revise content of document as required by Departmental Representative.
- .3 Organize data in the form of an instruction manual in a vinyl, hard covered 3 'D' ring loose leaf binder.
- .4 Identify each binder with type or printed title 'Project Record Documents'; list title of project and identify subject matter in table of contents. Arrange content under Section numbers and sequence of Table of Contents. Provide tabbed fly leaf for each separate product or system.
- .5 For each system or product list names, addresses and telephone numbers of subcontractors and suppliers, including local sources of supplies and replacement parts.
- .6 Provide product data, operating and maintenance procedures for each system or product incorporated into the project. Include manufacturer's printed operation and maintenance instructions. Supplement with drawings to illustrate relations of component parts of equipment and systems.
- .7 Record as-built information on set of contract documents and turn over to Departmental Representative at completion of project. Legibly mark each item to record actual construction, including, manufacturer, trade name, and catalogue number of each product actually installed.
- .8 Provide testing and balancing reports as specified in individual specification sections.
- .9 Provide spare parts and maintenance materials as specified in individual specification sections.
- .10 Obtain and turn over to Departmental Representative, warranties and bonds, executed in duplicate by subcontractors, suppliers and manufacturers, within ten days after completion of Work. Leave date of beginning of time of warranty until Date of Interim Acceptance except for items put into use with Departmental Representative's permission.
- .11 Provide a warranty guaranteeing the quality of workmanship and material for a period of one year from the date of acceptance of the work. Make good at no extra cost to, and to the satisfaction of the Departmental Representative, any defects that may develop within the guarantee period.

28 Commissioning

- .1 With exception of seasonal commissioning, prior to and as condition of work being considered substantially complete, commissioning should be



completed and accepted by Departmental Representative.

- .2 Test equipment, balance distribution systems and adjust devices for ventilation systems.
- .3 Testing organization: current member in good standing of Canadian National Radon Proficiency Program (C-NRPP) certified to perform specified services.
- .4 Notify Departmental Representative 3 days prior to beginning testing operations.
- .5 Submit 1 copy of final report prior to Interim Acceptance.

29 Demonstration and Testing

- .1 Demonstrate operation and maintenance of equipment and systems to personnel designated by Departmental Representative prior to date of Interim Acceptance.
- .2 Instruct personnel in all phases of operation and maintenance using operation and maintenance manuals as the basis of instruction. Prepare and insert additional data in operations and maintenance manuals when the need for additional data becomes apparent during construction.³⁵

Radon Mitigation:

1 Objective:

- .1 **To reduce the average annual radon concentration levels within the noted properties to below 200Bq/m³ in the normal occupancy area to comply with Health Canada exposure guidelines.**

2 Background:

- .1 In late 2006, D & F Division was approached, via Occupational Safety, by Saskatchewan Labour's Radiation Division, and Health Canada's Winnipeg office to monitor radon levels of Detachments.
- .2 This would help create a geographic map of known levels of radon in Saskatchewan and Manitoba (RCMP buildings were one source of information. Locations were not identified by name to protect privacy).
- .3 RCMP agreed to participate in this project as the RCMP had no information on radon levels.
- .4 In early 2007, via Health Canada, provided radon detectors which were placed in all Detachments.
- .5 After a three month exposure period, approx. 95 % of the detectors were forwarded for analysis.
- .6 In 2010, Health Canada requested to conduct further testing including RCMP housing. A list of locations was forwarded to Health Canada in 2011 after ensuring security and privacy of the members.
- .7 Health Canada supplied detectors to residents/Commanders directly. The



detectors were to be returned directly to Health Canada.

- .8 Testing results have arrived sporadically with the majority arriving mid-2013.
- .9 "D" Division Occupational Safety staff has been discussing a formal release of the results. A spreadsheet was created using NHQ data to cross-check for validity, and confirm exact locations which exceed the guidelines for publication.
- .10 Health Canada recommends the following guidelines "remedial measures should be undertaken whenever the average annual radon concentration exceeds 200 becquerels (Bq/m³) in the normal occupancy area". (Normal occupancy refers to any part of the dwelling where a person is likely to spend several hours, > than four, per day).
- .11 The properties listed include both RCMP Owned and Leased homes as well as RCMP Detachments. All listed properties are presently occupied.
- .12 Once mitigation measures have been put in place in these noted properties, the RCMP will work with Health Canada to re-test the facility to ensure radon levels are in fact within required limits of 200 Bq/m³.

3 Scope:

- .1 All work shall be performed by a Radon Mitigation Contractor as certified for the duration of the contract and listed by the Canadian National Radon Proficiency Program (C-NRPP).
- .2 All work shall be in accordance with Health Canada Guidelines and the publication "**Reducing Radon Levels in Existing Homes: A Canadian Guide for Professional Contractors**". **Electronic pdf format or paper copy are available at: http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/radon_contractors-entrepreneurs/index-eng.php** and **CAN/CGSB-149.12-2015 CD-01 – Radon mitigation options for existing low rise residential buildings. Electronic copy available at: <http://www.carst.ca/Resources/Documents/mitigation.pdf>.**
- .3 Facilities with Foundations that have concrete basement or crawlspace slabs or with concrete slab on grade construction or with pressure treated foundation walls and wooden basement floors:
 1. All accessible floor openings (at perimeter joint with exterior walls and all shrinkage and control cracks, at joints with piping/mechanical/electrical penetrations, and structural supports) shall be filled or caulked with polyurethane sealant with particular attention given to filling all potential air leaks nearest the proposed sub-slab depressurization suction point(s). Move furniture, boxes, appliances etc. as required to access cracks and penetration points. Ensure an effective bond between the new sealant and the concrete by removing all loose or weak material or paint to expose solid concrete. After application of sealant is complete, move items back to their original locations.



2. Supply and install a radon ball trap or mechanical trap seal on drains that drain to a sump pit or if the weeping tile drain to the sewer.
3. Provide a lid and seal to sump pit with caulked seal around pipe and electrical cord penetration.
4. Conduct a feasibility test as detailed in the Health Canada Guide “Reducing Radon Levels in Existing Homes: A Canadian Guide for Professional Contractors” to determine the number and location of required suction points and to size the sub-slab depressurization fan.
5. Upon completion of the feasibility test, install the required 100mm Schedule 40 PVC or ABS piping along with appropriate cavity and course fill and poly and grout and seal around pipe for an airtight fit. Suction/fan points to be located for best effectiveness and also to minimize impact to useable space in the basement of the facility.
6. Supply and install a new in-line sub-slab depressurization fan so that the flow is vertical. Fan to be located in the crawlspace or basement and then run pipe to the exterior with a through wall penetration complete with appropriate weatherproof flashing/sealant. Exit points should be away from windows and air intakes and at least 30 cm above grade or snow line in accordance with CSA-B149.1 Natural Gas and Propane Installation Code . Exhaust pipe to be kept short in length and slightly sloped down to reduce condensation and frost problems. Install a rodent/bird screen over the end of the pipe. Fan to be sized in accordance with the information determined from feasibility test. Care to be taken to ensure that the fan's operation does not cause backdrafting of combustion appliances such as furnace, water heater, fireplace, or wood stove. **FOR THE PURPOSE OF THE TENDER, ALLOW FOR ONE FAN/SUCTION POINT PER FACILITY WITH AN ASSUMED FAN SIZE OF 157 CFM @ 0"wg (Acceptable product to be Fantech Model HP190 (radon) 4" or equivalent).** If the feasibility test identifies the need for additional suction points or larger capacity fans to be used, these instances will be dealt with on a case by case basis with Departmental Representative and the Contract will be amended accordingly.
7. All wiring shall comply with relevant electrical codes and electrical components shall be CSA or UL listed or equivalent. Install the fan disconnect switch or plug within eyesight of the fan. Outlet will be labelled not to unplug.
8. Install manometer on the vent pipe to monitor fan performance.



9. Label the new piping system in a prominent location indicating that it is part of a radon mitigation system. Similar labels should be placed on the service panel circuit breaker, fan disconnect switch, and sump pit cover.
- .4 Facilities with exposed soil crawlspaces:
1. Install a 100mm diameter, Schedule 40 PVC or ABS pipe in a perimeter loop around the building area. Pipe to be perforated with multiple holes.
 2. Over the pipe, install high density, cross-laminated polyethylene sheeting (acceptable product to be Permalon PLY X-150 white in colour or equal). Membrane shall run up each wall 100 mm to 300 mm and be attached with pressure treated wooden battens and caulking (ensure caulking is compatible with membrane). Membrane to be lapped a minimum of 300 mm and sealed with appropriate adhesive caulk and tape. A collar is to be cut from the material to fit around each penetration and attached and caulked to the penetration. The Membrane is then to be caulked to the collar. Where the system exhaust is brought out through a hole in the membrane, special attention must be paid to prevent air leakage at this point. Use vinyl roof soil stack flashings and caulk to create an air tight seal to the exhaust duct.
 3. Supply and install a new in-line depressurization fan so that the flow is vertical. Fan to be located in the crawlspace or basement and then run pipe to the exterior with a through wall penetration complete with appropriate weatherproof flashing/sealant. Exit points should be away from windows and air intakes and at least 30 cm above grade or snow line in accordance with CSA-B149.1 Natural Gas and Propane Installation Code. Exhaust pipe to kept short in length and slightly sloped down to reduce condensation and frost problems. Install a rodent/bird screen over the end of the pipe. Care to be taken to ensure that the fan's operation does not cause backdrafting of combustion appliances such as furnace, water heater, fireplace, or wood stove. FOR THE PURPOSE OF THE TENDER, ALLOW FOR ONE FAN/SUCTION POINT PER FACILITY WITH AN ASSUMED FAN SIZE OF 157 CFM @ 0"wg (Acceptable product to be Fantech Model HP190 (radon) 4" or equivalent). If the specific situation requires the need for additional suction points or larger capacity fans to be used, these instances will be dealt with on a case by case basis with Departmental Representative and the Contract will be amended accordingly.



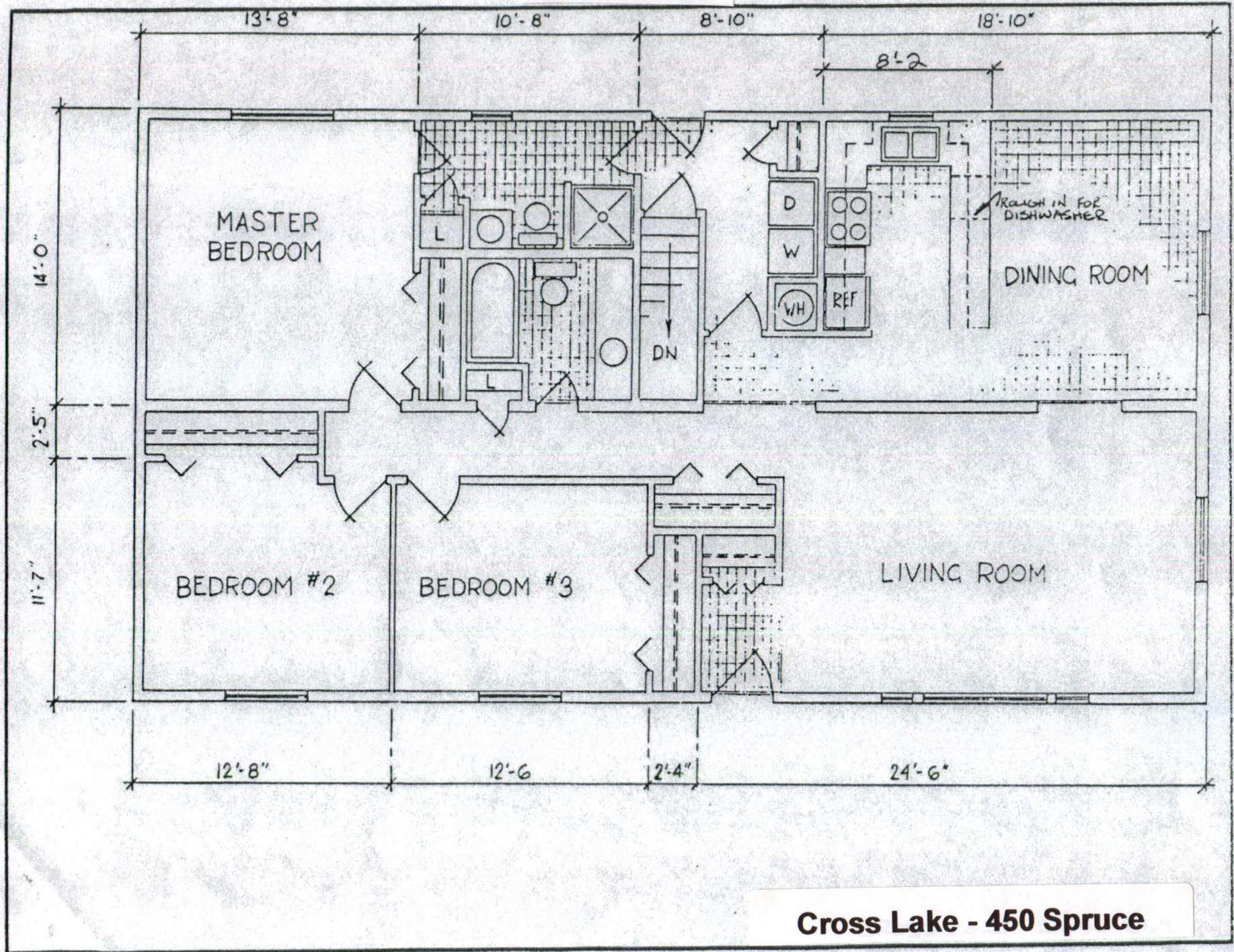
4. All wiring shall comply with relevant electrical codes and electrical components shall be CSA or UL listed or equivalent. Install the fan disconnect switch or plug within eyesight of the fan.
5. Install manometer on the vent pipe to monitor fan performance.
6. Label the new piping system in a prominent location indicating that it is part of a radon mitigation system. Similar labels should be placed on the service panel circuit breaker, fan disconnect switch, and sump pit cover.
7. Install patio blocks over the membrane from crawlspace access to mechanical equipment to allow servicing of equipment with protection to the membrane.
8. Complete and Provide final radon test (7 Day test) to confirm levels are below 200 Bq/M3
9. Guarantee that long term radon concentrations are below 200 Bq/M3 for 3 years after the date of completion
10. A 1 Month Electronic Data logger test
11. 3 Month Alpha track detector to be completed and results confirmed by an independent lab

ANNEX 'B'
Building Information

District	Cost Centre	Building Code	IO	Community	Building Identifier	Address	Approx. Ft ² of foot print *	Basement Type	HRV	SUMP	Original Average Radon Level	Validation: Average Radon Level	HC Recommendations
West	D1872	268	207144	Altona	Detachment (Other)	254 9th Ave NE	2,100	Basement	N/A	Yes	355	269	Action within 1 year.
West	D0601	18	207145	Carberry	Detachment (Red Brick)	421 Main St.	600/1,825	Basement/Crawlspace	?	?	177	240	Action within 2 years
North	D3546	236	207146	Cross Lake	House	450 Spruce Cres	1,176	Basement	No	Yes	231	808	Action within 12 Months
West	D0636	36	207147	Crystal City	Detachment (Red Brick)	Hay St.	600/1,825	Basement/Crawlspace	N/A	Yes	204	148	Action within 2 years.
East	D2132	317	207148	Fisher Branch	House	8 Moyer	1,460	Basement	Yes	Yes	278	487	Action within 2 years
West	D2825	256	207149	Grandview	House	24 Birch Dr.	1,112	Basement	Yes	Yes	283	646	Action within 12 months
East	D3492	309	207150	Gypsumville	House	202 Second St.	1,300	Basement	Yes	Yes	829	526	Action within 2 years
East	D3492	306	207151	Gypsumville	House	101 First St	1,300	Basement	Yes	Yes	264	259	Action within 2 years
East	D1694	352	207152	Lac du Bonnet	Detachment (Shadow Form)	McArthur Ave.	2,498/??	Basement/Crawlspace	N/A	Yes	213	324	Action within 2 years
North	D4369	118	207153	Leaf Rapids	House	3 Muskasew	1,048	Basement	No	No	662	747	Action within 12 months
North	D4369	432	207154	Leaf Rapids	House	3 Nisku Bay	1,180	Basement	No	No	1041		Recommend Action
North	D4369	431	207155	Leaf Rapids	House	43 Muskasew	960	Basement	No	No	805	448	Action within 2 years
North	D4369	476	207157	Leaf Rapids	House	7 Mukasew	1,180	Basement	?	?			Recommend Action
North	D4369	119	207160	Leaf Rapids	House	31 Nisku	720	Basement	?	?			Recommend Action
North	D4369	442	207158	Leaf Rapids	House	10 Mikinak Bay	720	Basement	?	?			Recommend Action
North	D4369	477	207156	Leaf Rapids	House	74 Muskasew	667	Basement	No	No	644	216	Action within 2 years
North	D2696	229	207163	Lynn Lake	House	234 Eldon	1,050	Basement	?	?			Recommend Action
North	D2696	228	207162	Lynn Lake	House	230 Eldon	1,050	?	?	?			Recommend Action
North	D2696	239	207165	Lynn Lake	House	118 Eldon	1,275	?	?	?			Recommend Action
North	D2696	230	207164	Lynn Lake	House	238 Eldon	1,050	Basement	?	?			Recommend Action
West	D0685	185	207166	Minnedosa	Detachment (Red Brick)	276 First St. SW	600/1,825	Basement/Crawlspace	No	No	282	235	Action within 2 years
North	D4442	89	207167	Moose Lake	House	432 Poplar	1,300	Basement	Yes	Yes	578	358	Action within 2 years
West	D1926	257	207168	Morden	Detachment (Shadow Form)	797 Thornhill St	??	Crawl Space	No	yes	408	425	Action within 2 years
North	CTA	447		Nelson House	House/duplex	5 Hart's Cres	2,288 (combined)	Crawl Space	Yes	No	820		Recommend Action
North	CTA	447		Nelson House	House/duplex	4 Hart's Cres	2,288 (combined)	Crawl Space	Yes	No	703	348	Action within 2 years
North	D2715	138	207169	Norway House	House	17 RCMP Place	994	Basement	Yes	Yes	209	296	Action within 2 years
North	D2715	12	207170	Norway House	House	13 RCMP Place	490	Basement	No	Yes	168	244	Action within 2 years
North	D4314	68	207171	Pukatawagan	House	2 Amisk Dr	1,300	Basement	Yes	Yes	222	323	Action within 2 years
North	D4314	3	207172	Pukatawagan	House	36 Amisk Dr	1,110	Crawl Space	?	?			Recommend Action
North	D4314	70	207173	Pukatawagan	House	42 Amisk Dr	1,300	Basement	?	?			Recommend Action
North	D4314	69	207174	Pukatawagan	House	3 Amisk Dr	1,300	Basement	Yes	No	271	194	Recommend Action
East	D2036	76	207175	Steinbach	Detachment (Other)	Hwy #12 @ Acres D	1,282/2,615	Basement/Crawlspace	N/A	Yes	175	247	Action within 2 years
East	D1823	277	207176	Whitemouth	House	100-2 Front Ave	1,100	Basement	Yes	Yes	341	485	Action within 2 years

*NOTE: Approximate Ft² is based on main floor space

ANNEX 'C'
M5000-6-0105/B

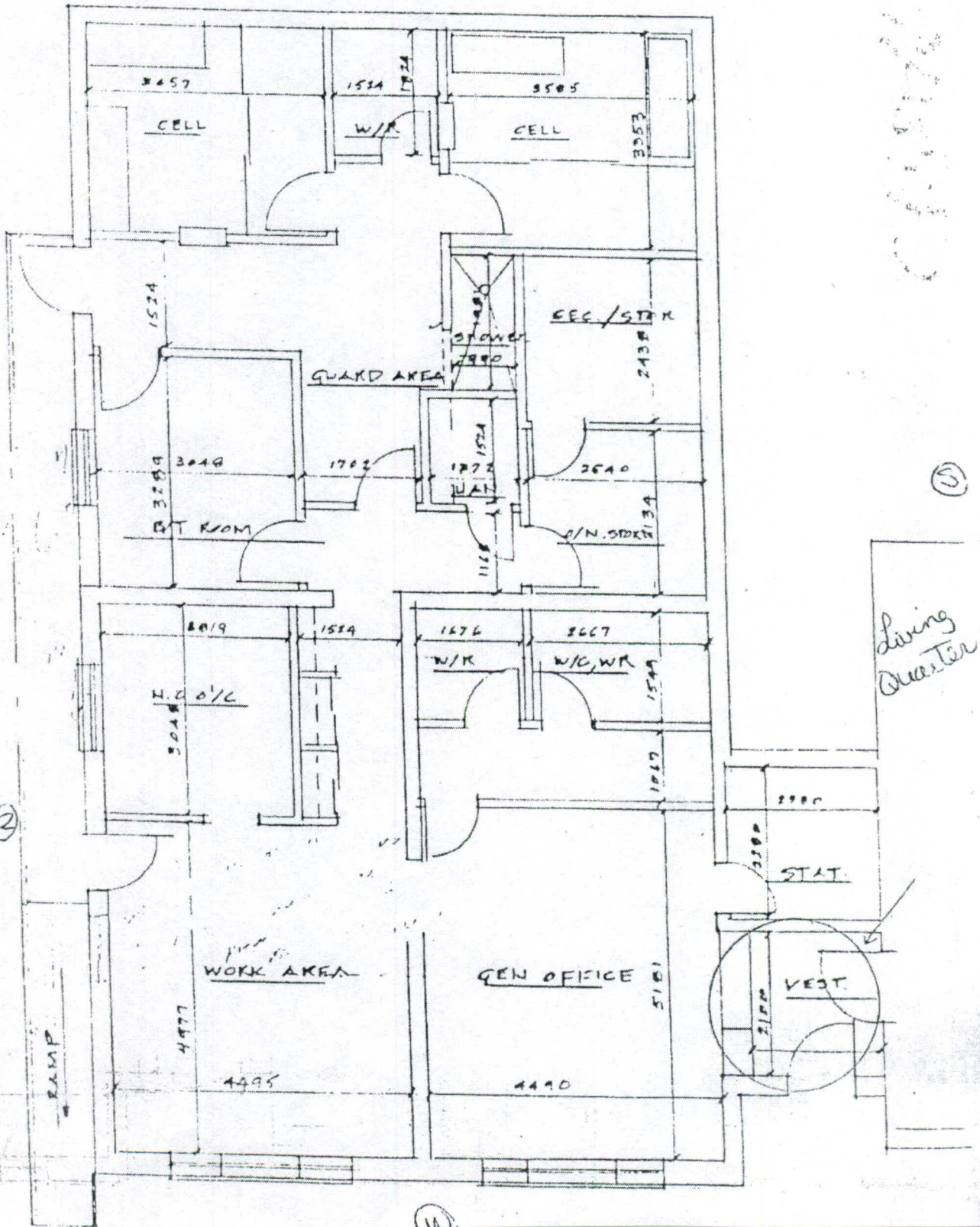


Cross Lake - 450 Spruce

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B

△ TOWEL BASE

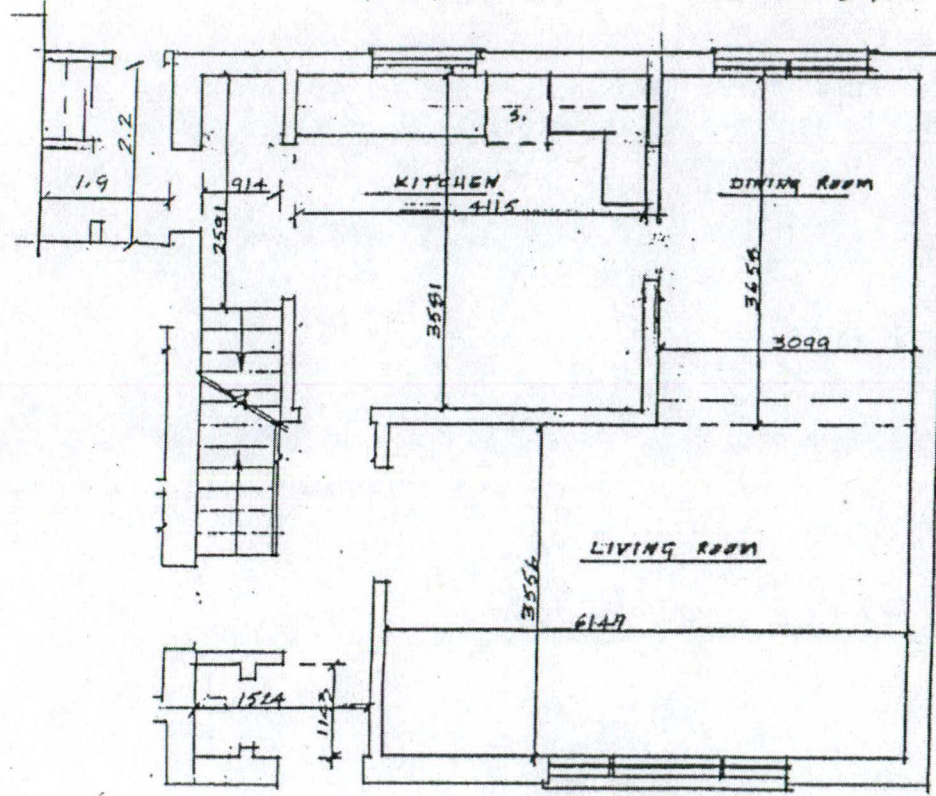
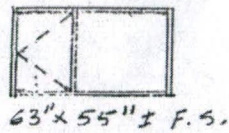
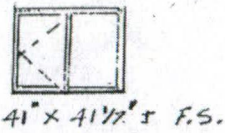
Ⓔ



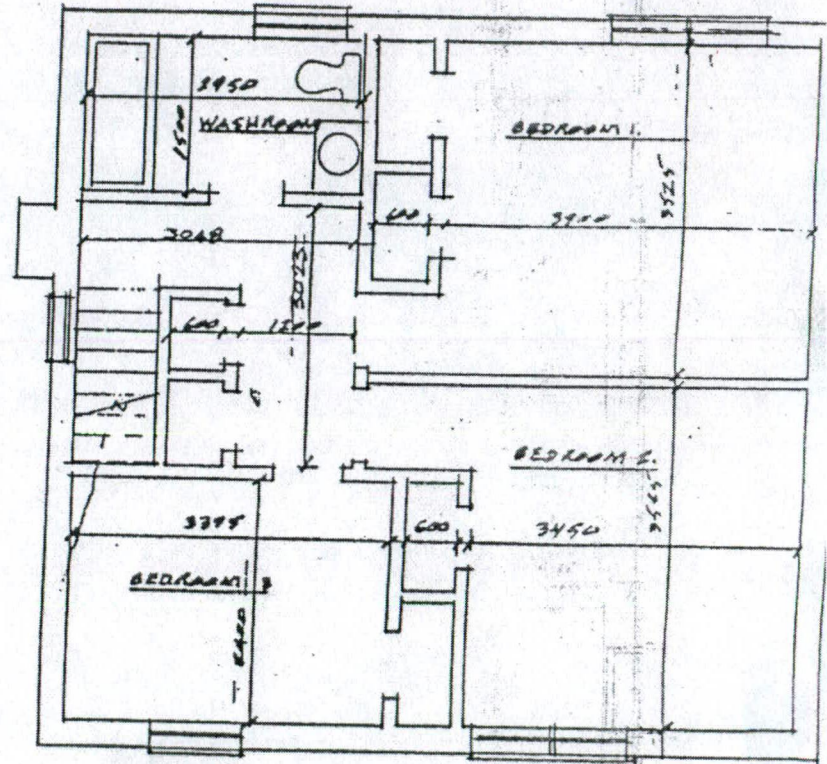
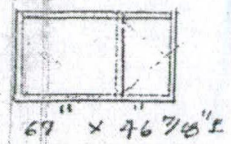
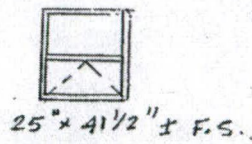
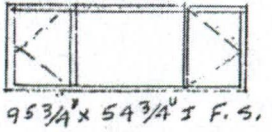
FLOOR PLAN

Crystal City Detachment

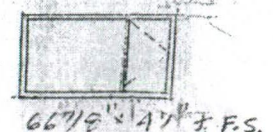
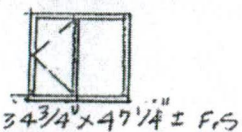
ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



MAIN FLOOR

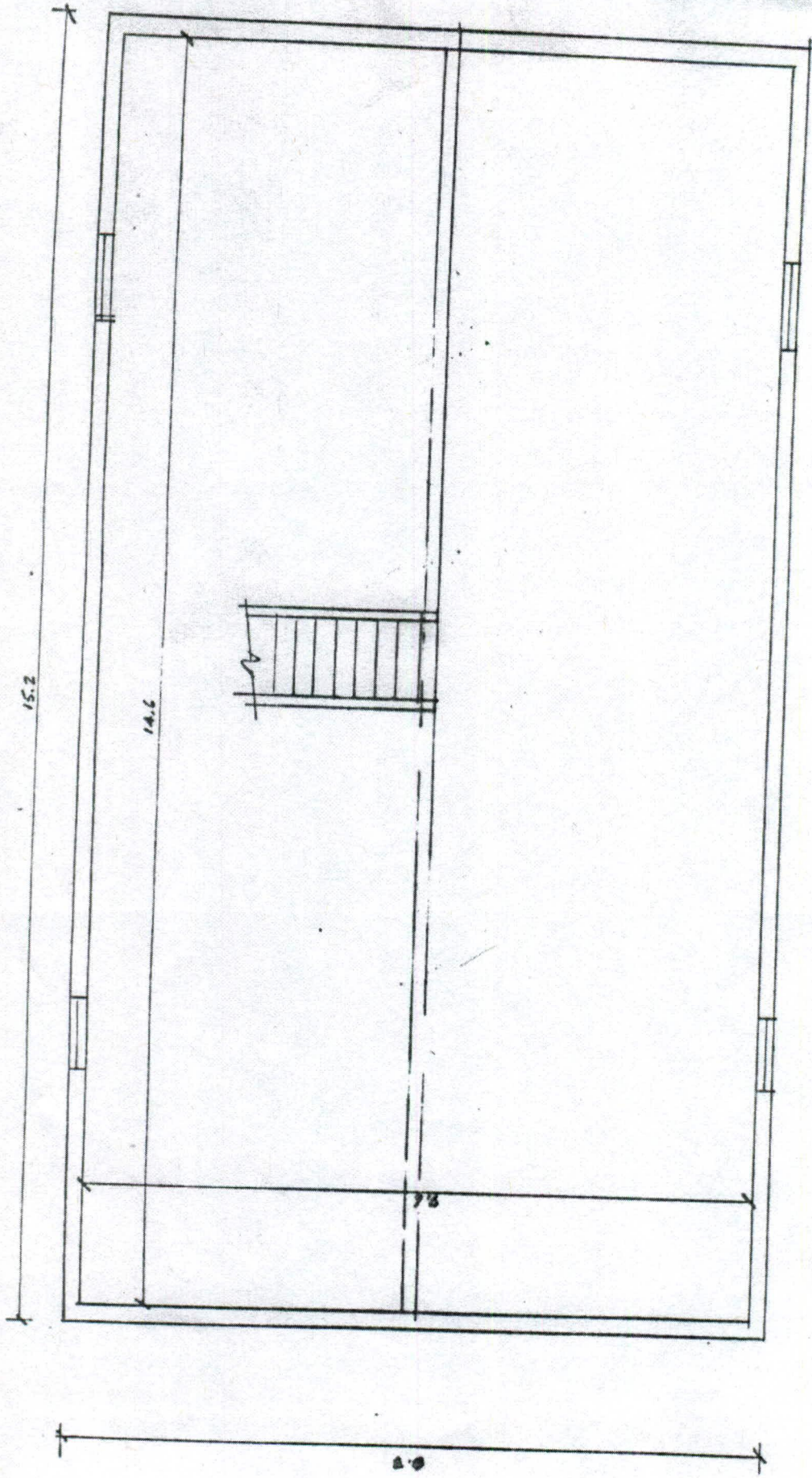


SECOND FLOOR



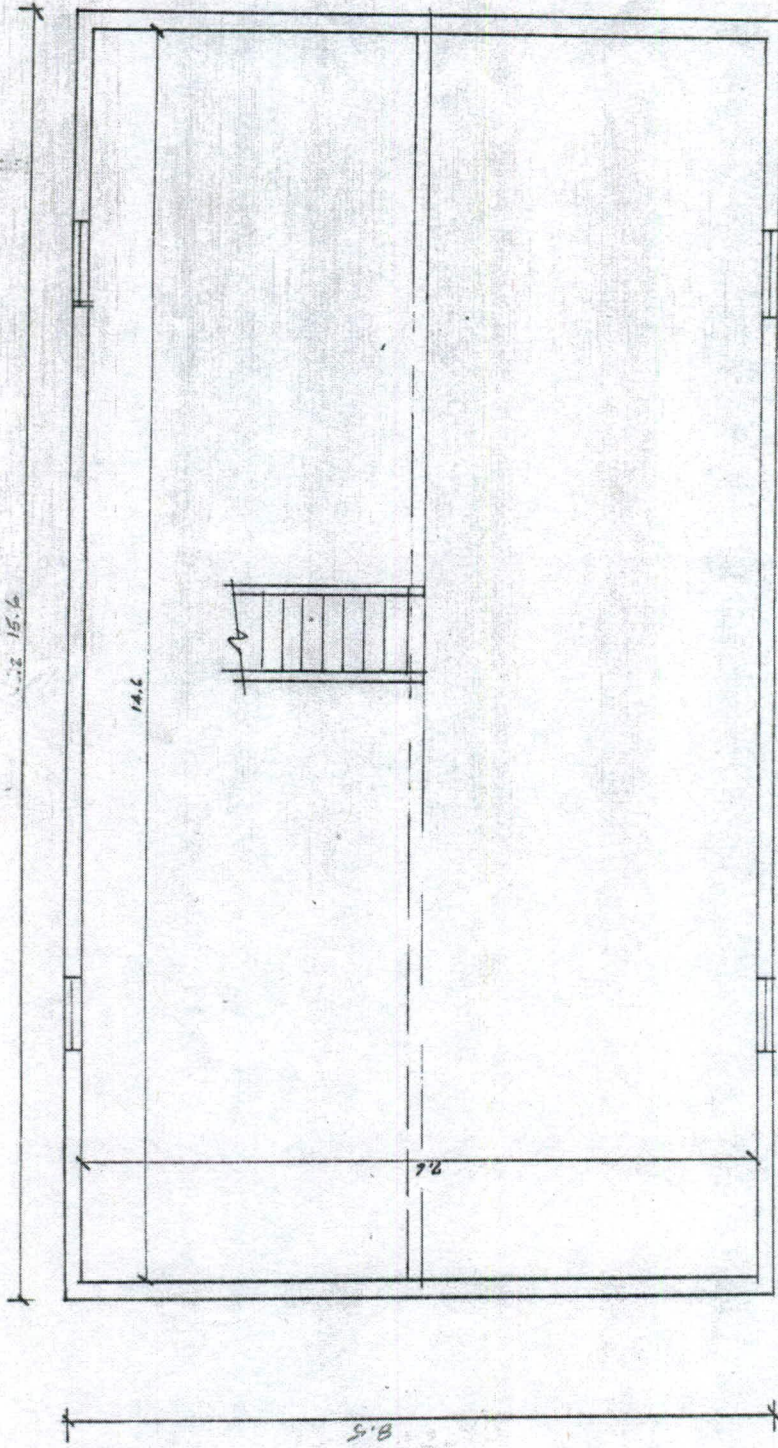
Crystal City Detachment (2)

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



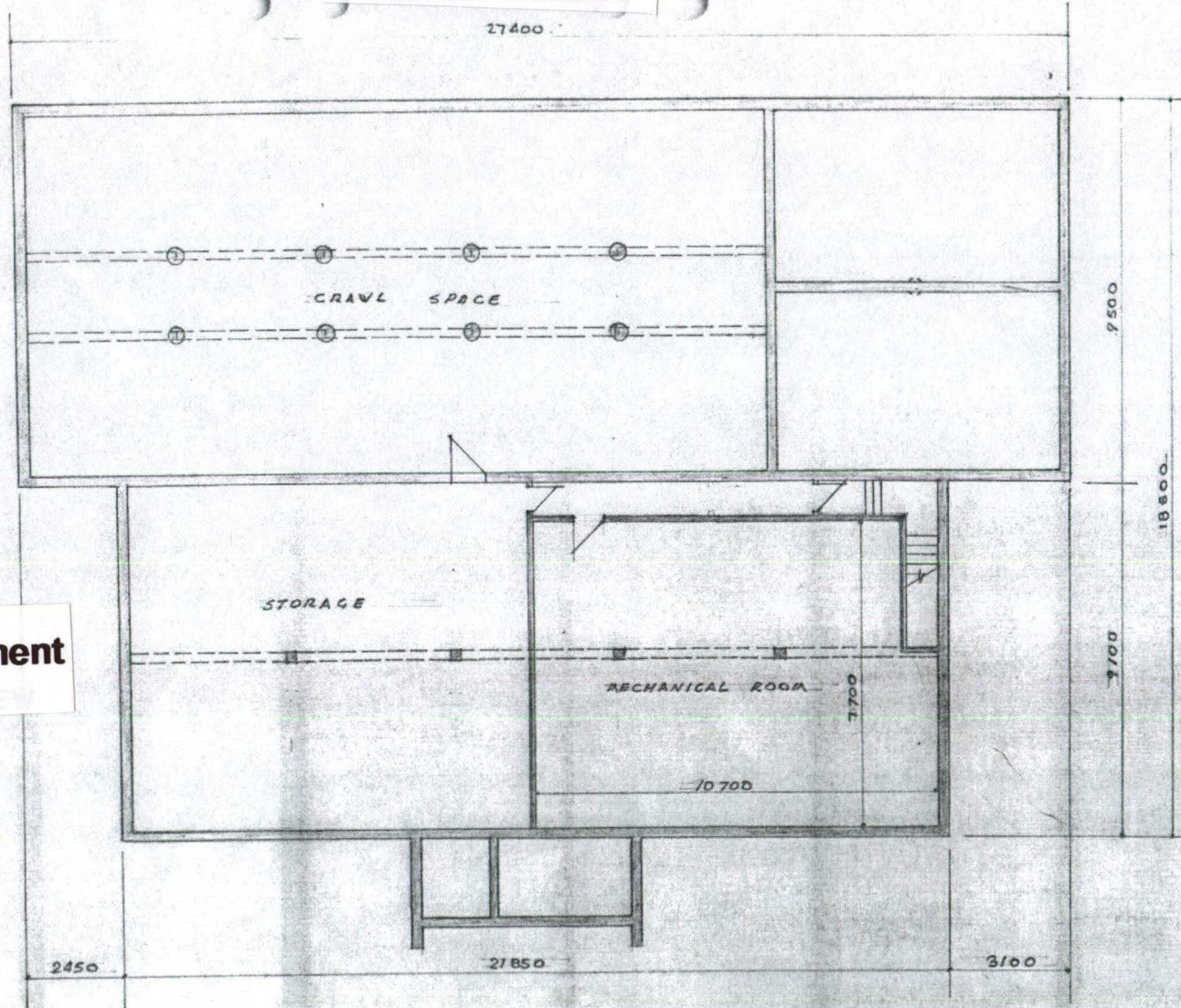
Fisher Branch - 8 Moyer
Basement Plan

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



Grandview - 24 Birch Dr.
Basement Plan

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



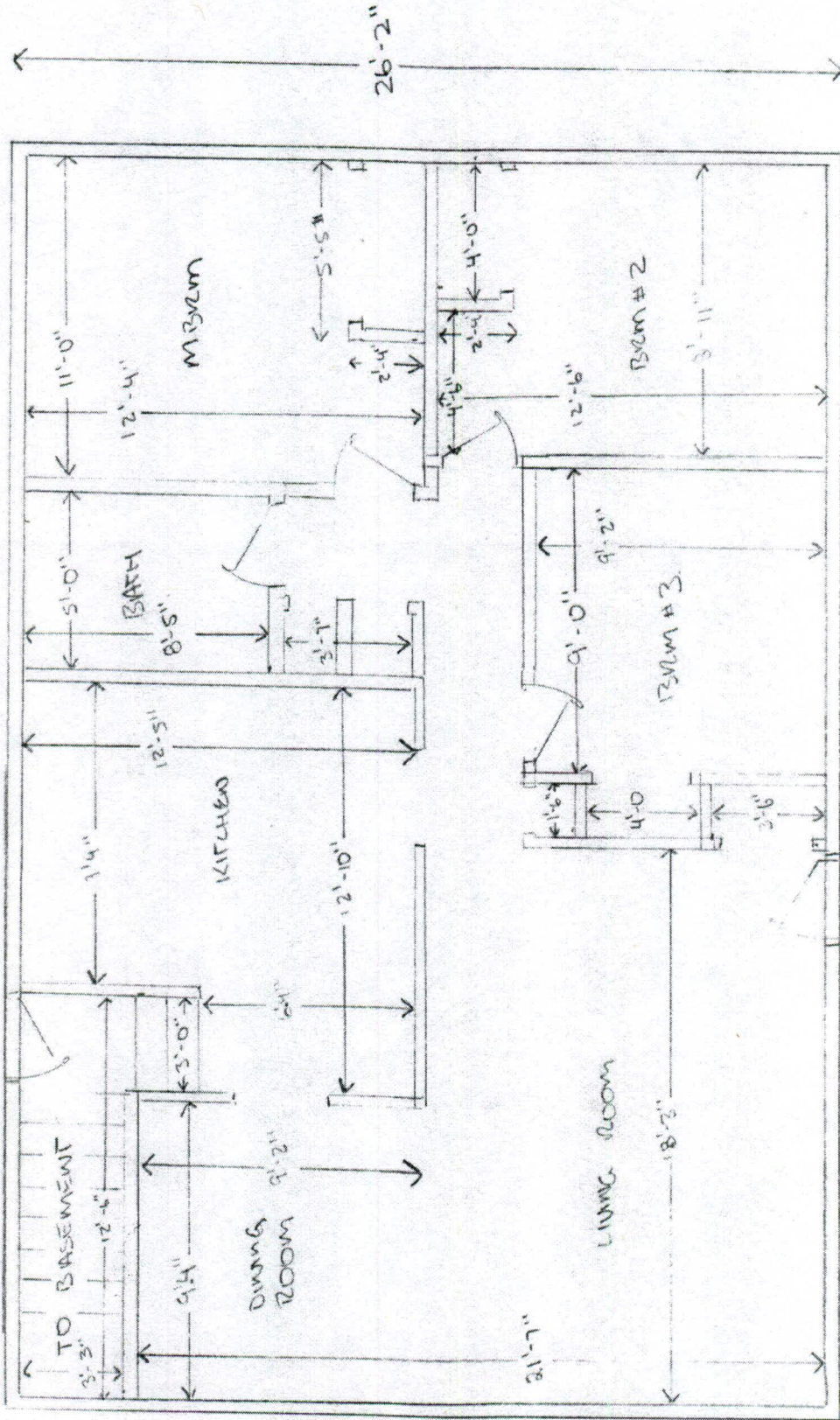
Lac du Bonnet Detachment
Basement Plan

**ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B**

Leaf Rapids - 3 Muskaseew Bay

DRU-118

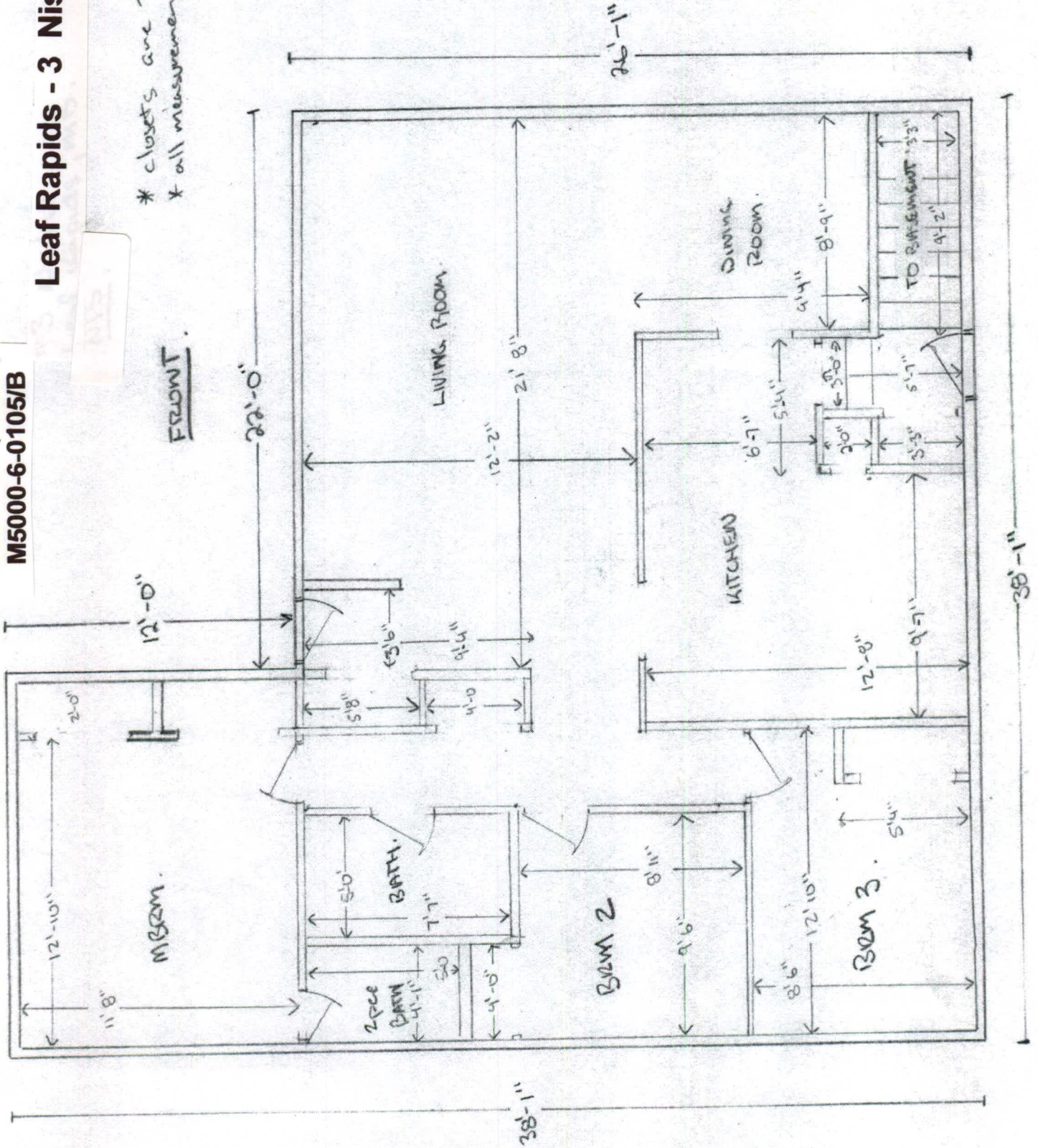
* all closets, 2'-0" deep inside



ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B

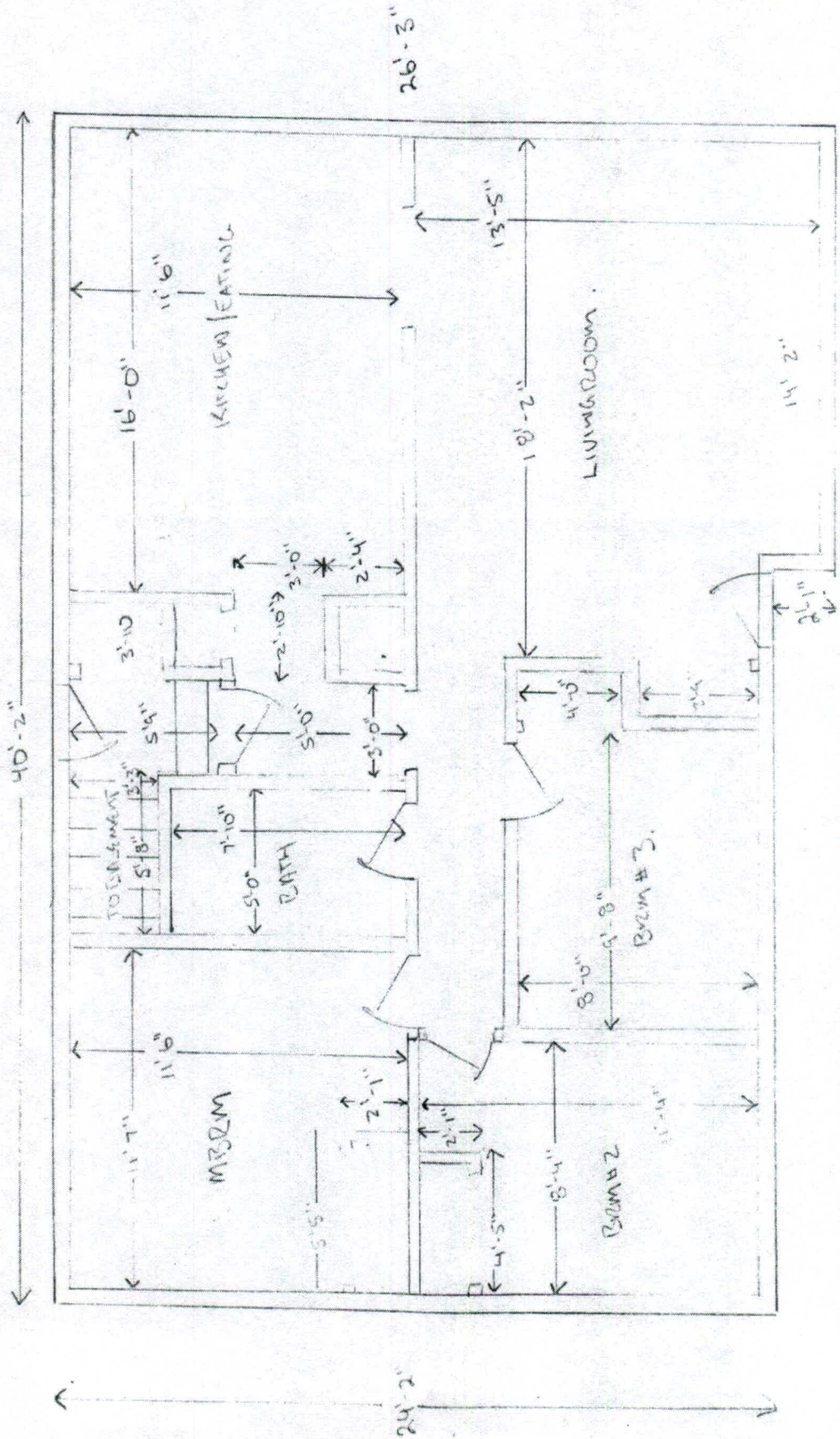
Leaf Rapids - 3 Nisku

* closets are 24" deep
* all measurements are approx



**ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B**

* all closets 2'6" deep inside

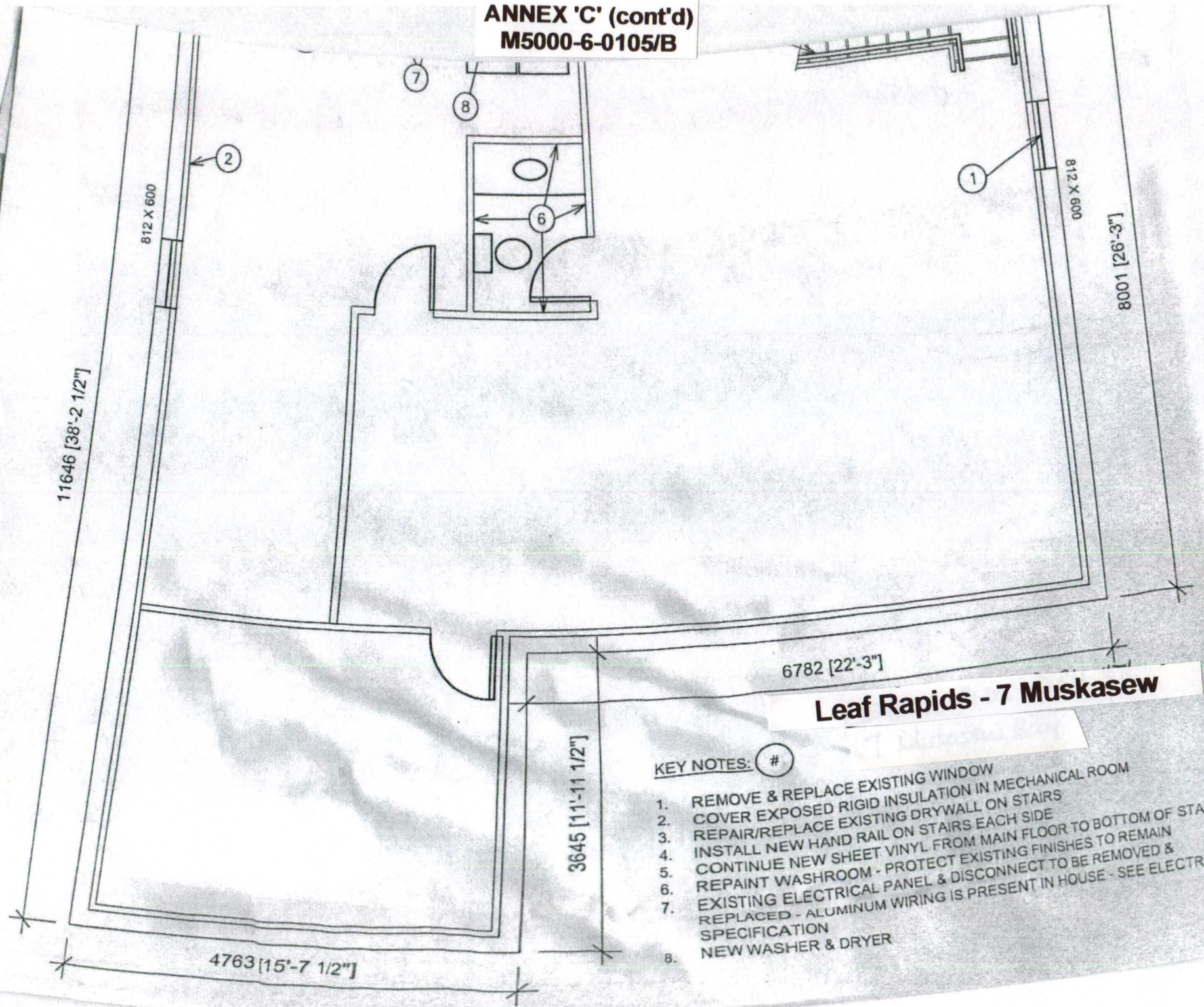


← 25'-0" →

Leaf Rapids - 43 Muskawew

front

**ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B**



Leaf Rapids - 7 Muskaseew

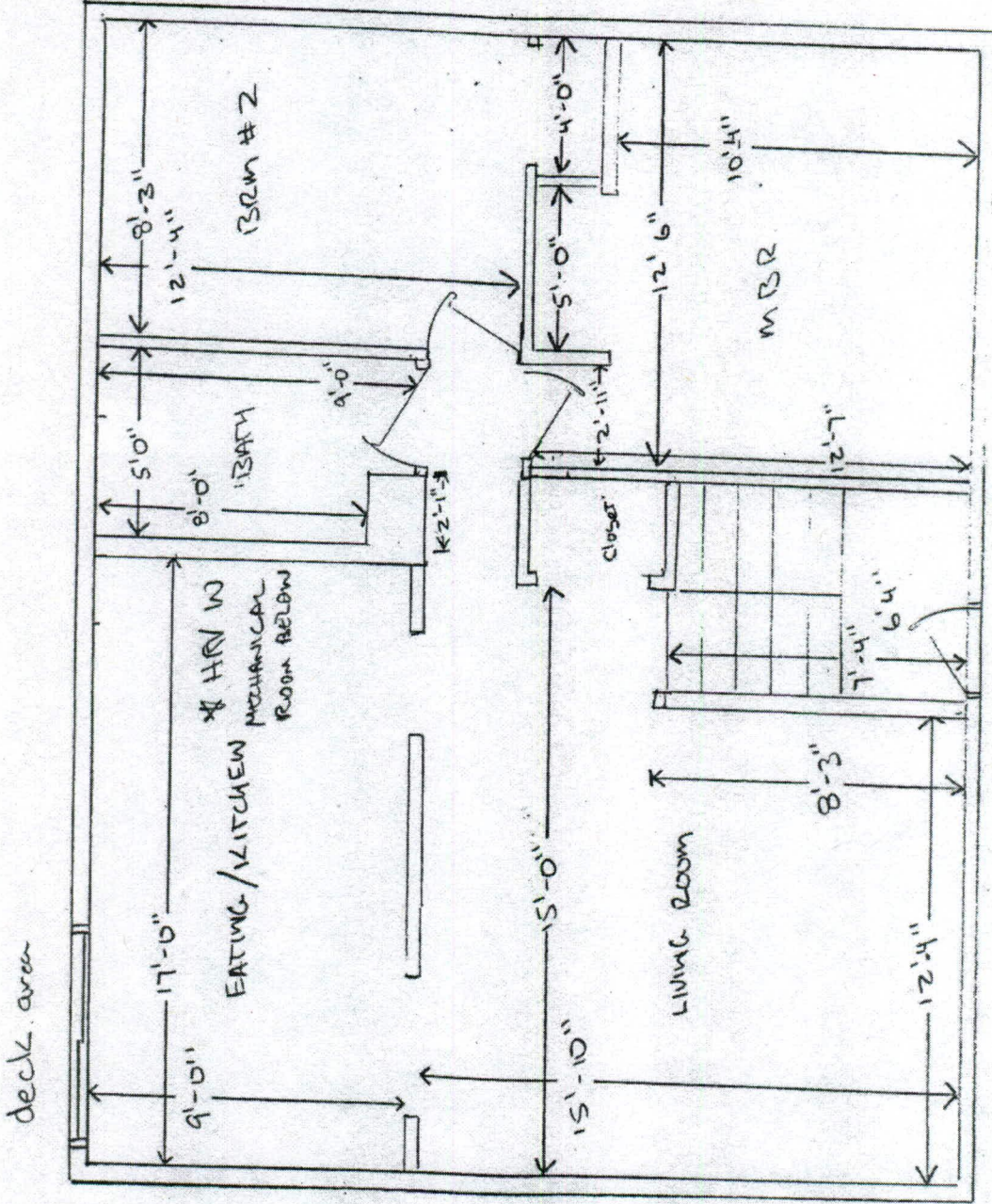
KEY NOTES: #

1. REMOVE & REPLACE EXISTING WINDOW
2. COVER EXPOSED RIGID INSULATION IN MECHANICAL ROOM
3. REPAIR/REPLACE EXISTING DRYWALL ON STAIRS
4. INSTALL NEW HAND RAIL ON STAIRS EACH SIDE
5. CONTINUE NEW SHEET VINYL FROM MAIN FLOOR TO BOTTOM OF STAIRS
6. REPAINT WASHROOM - PROTECT EXISTING FINISHES TO REMAIN
7. EXISTING ELECTRICAL PANEL & DISCONNECT TO BE REMOVED & REPLACED - ALUMINUM WIRING IS PRESENT IN HOUSE - SEE ELECTRICAL SPECIFICATION
8. NEW WASHER & DRYER

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B

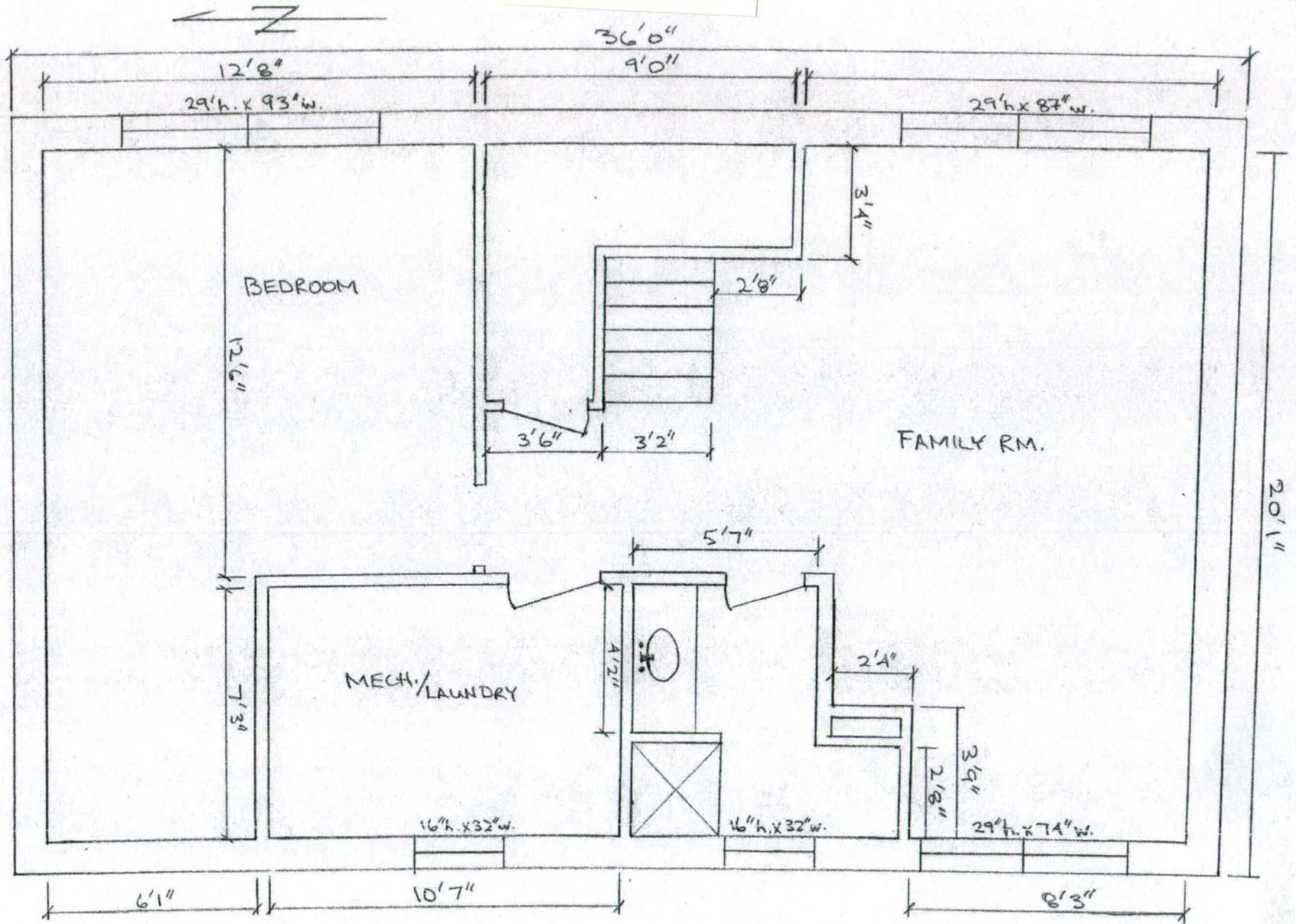
Leaf Rapids
 Leaf Rapids, MB
 DBL 119

*all closets 2'-0" deep



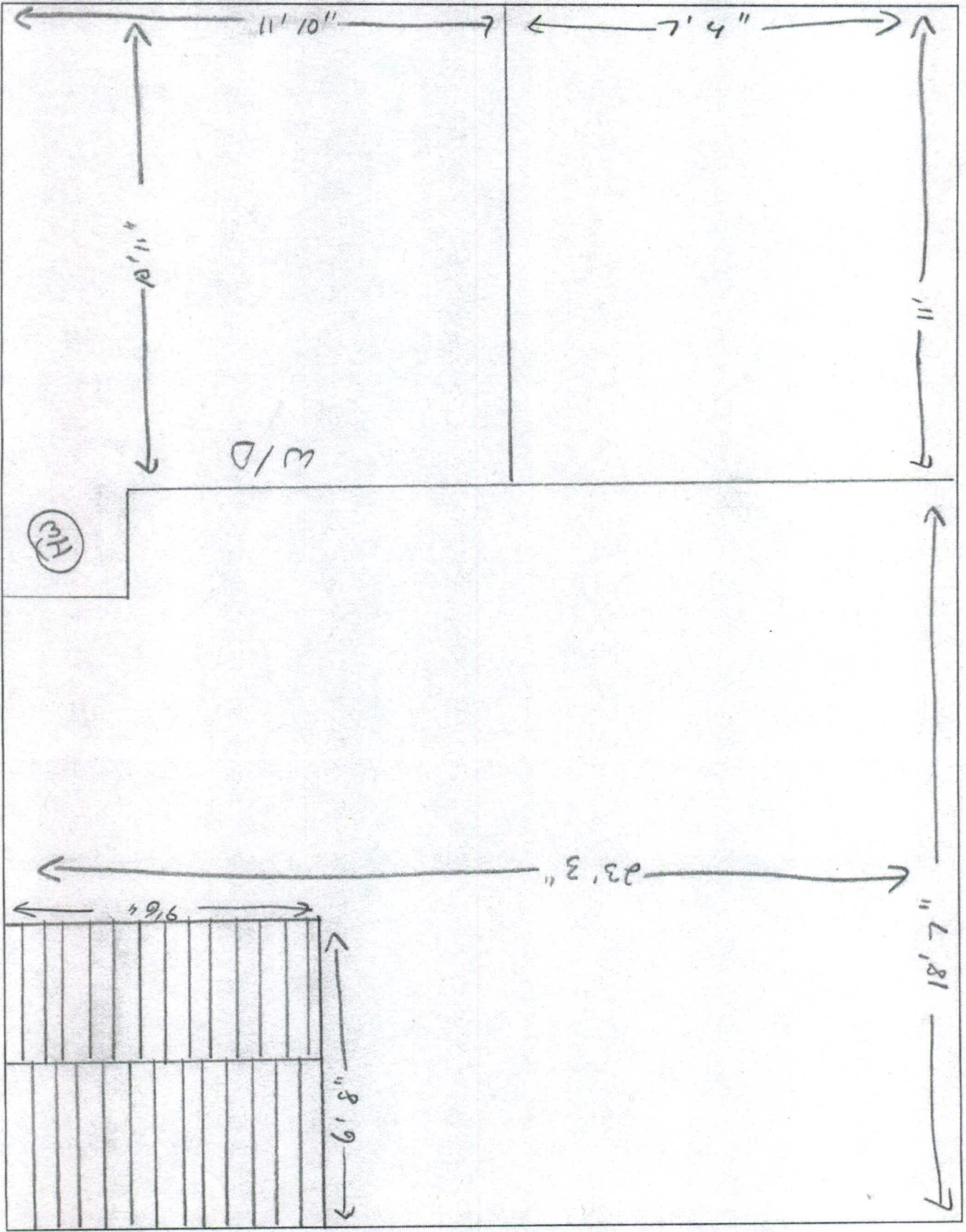
Front

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B

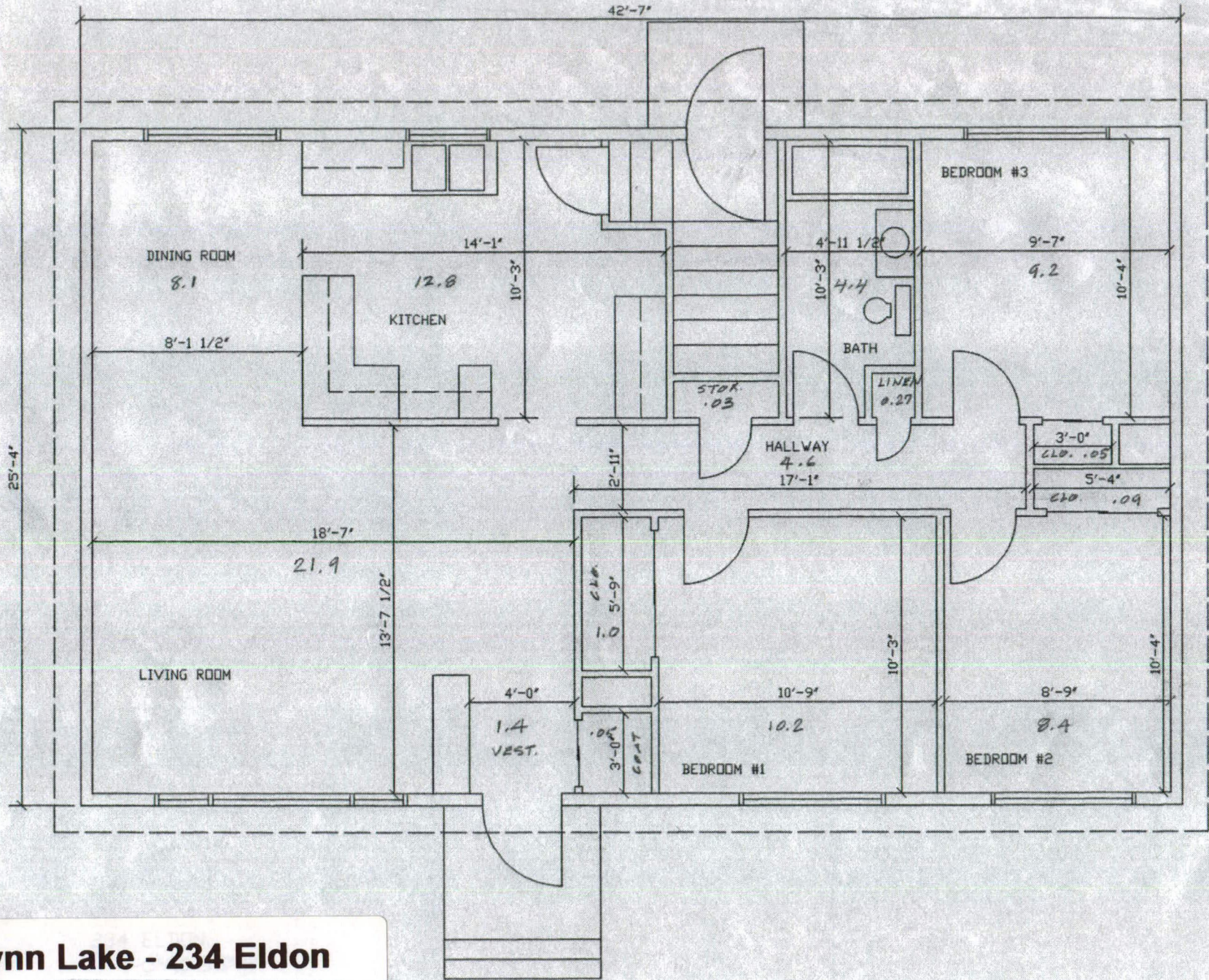


Leaf Rapids - 10 Mikinak Bay
Basement Plan

Diagram #5

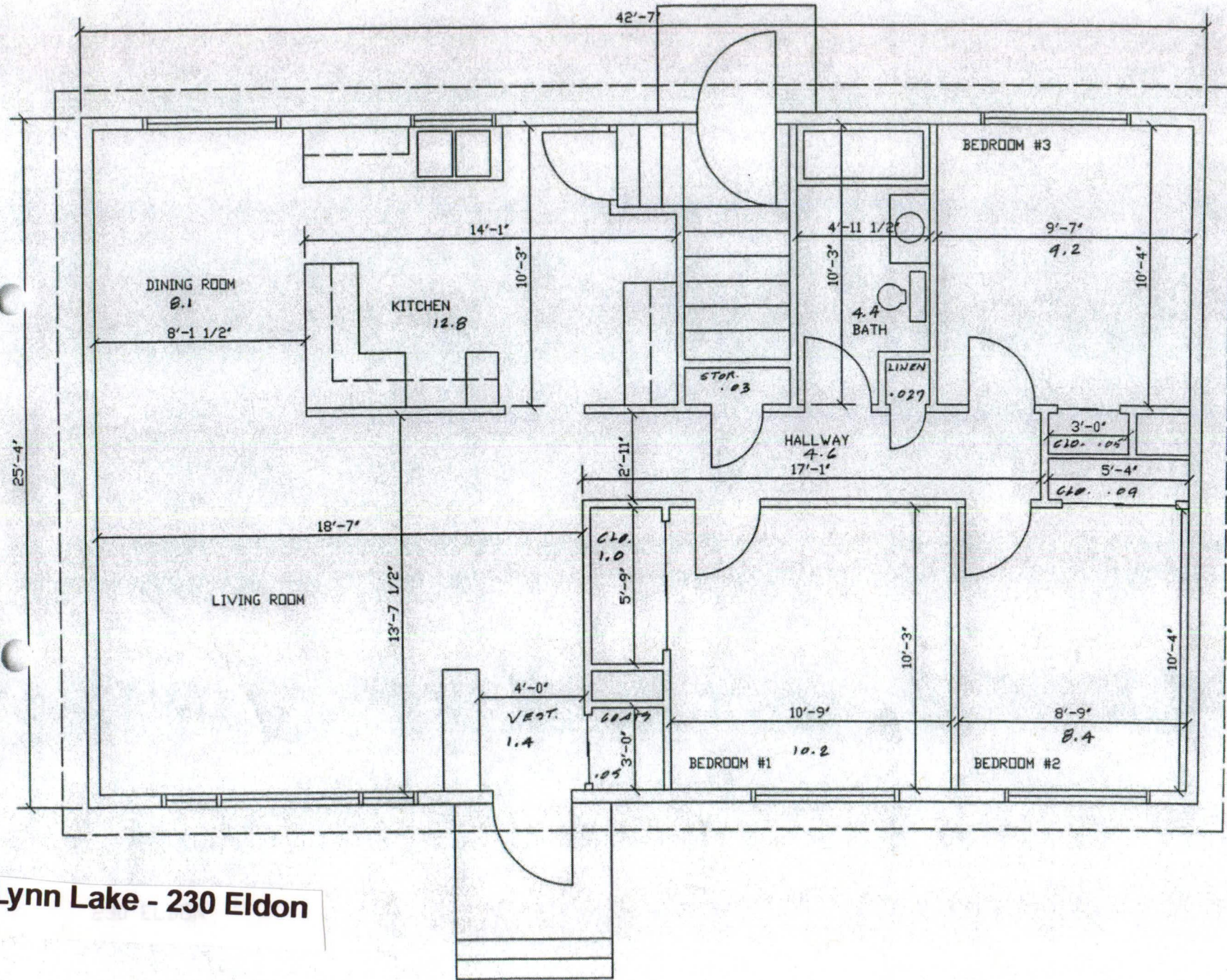


ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



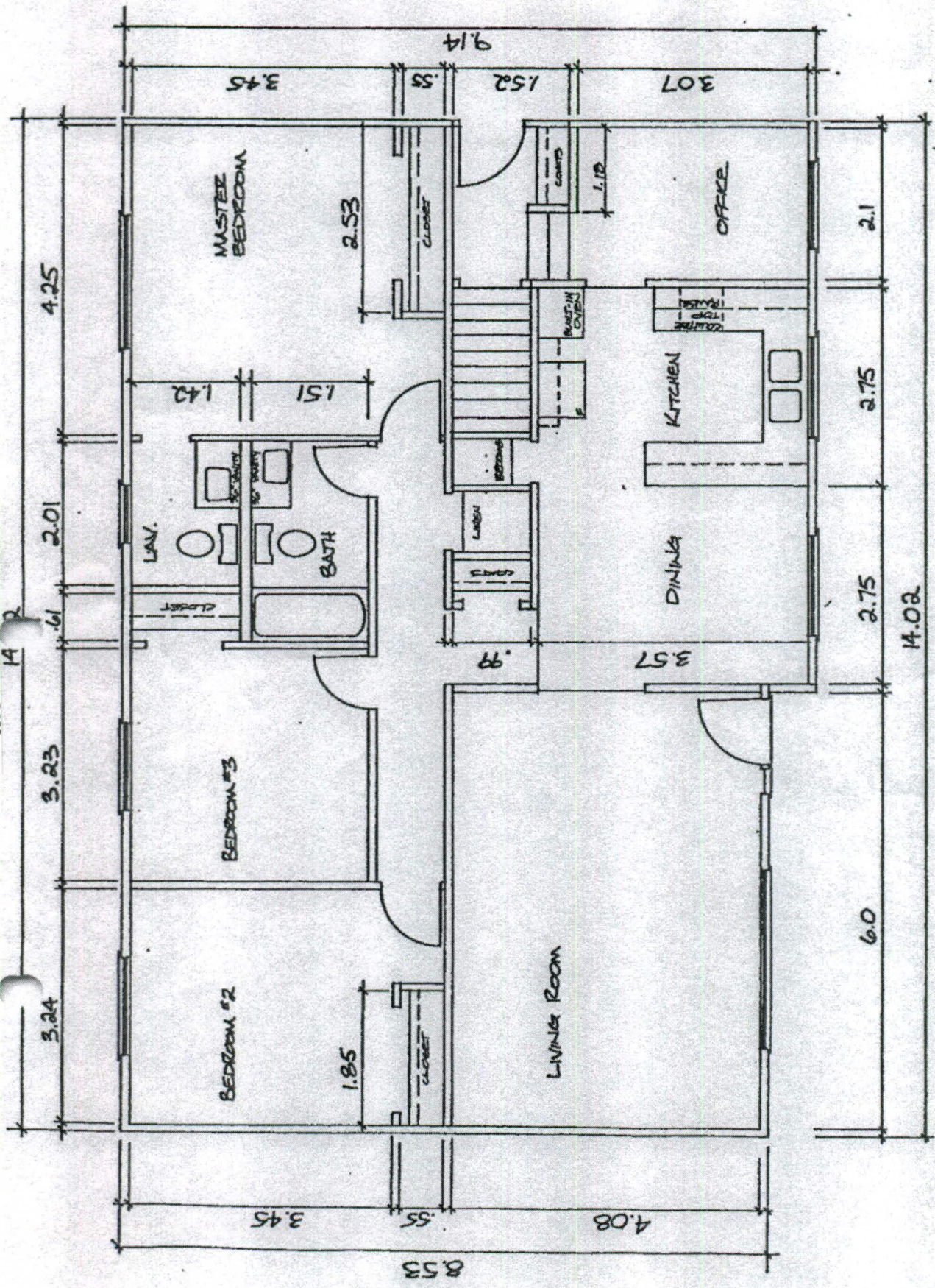
Lynn Lake - 234 Eldon

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



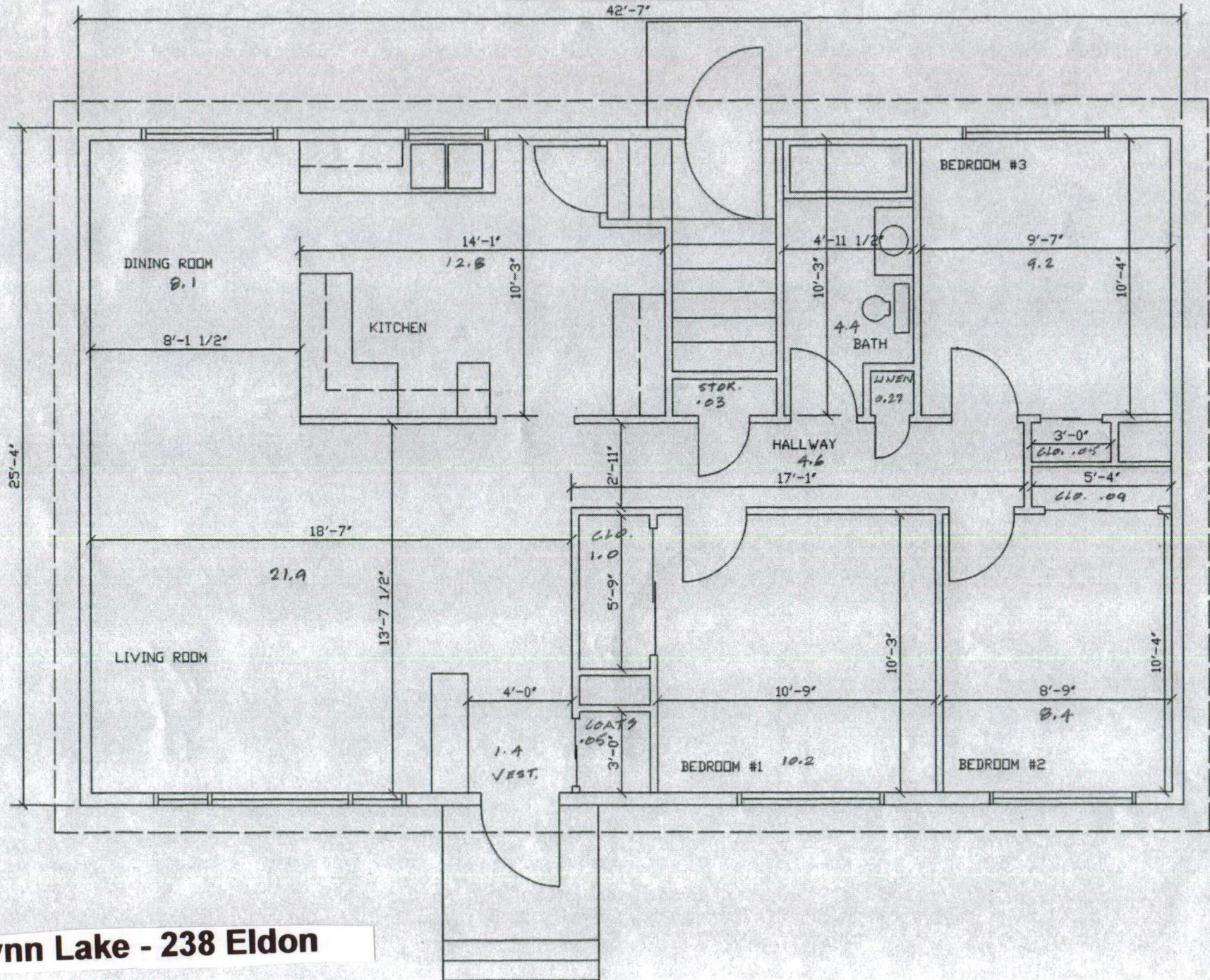
Lynn Lake - 230 Eldon

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



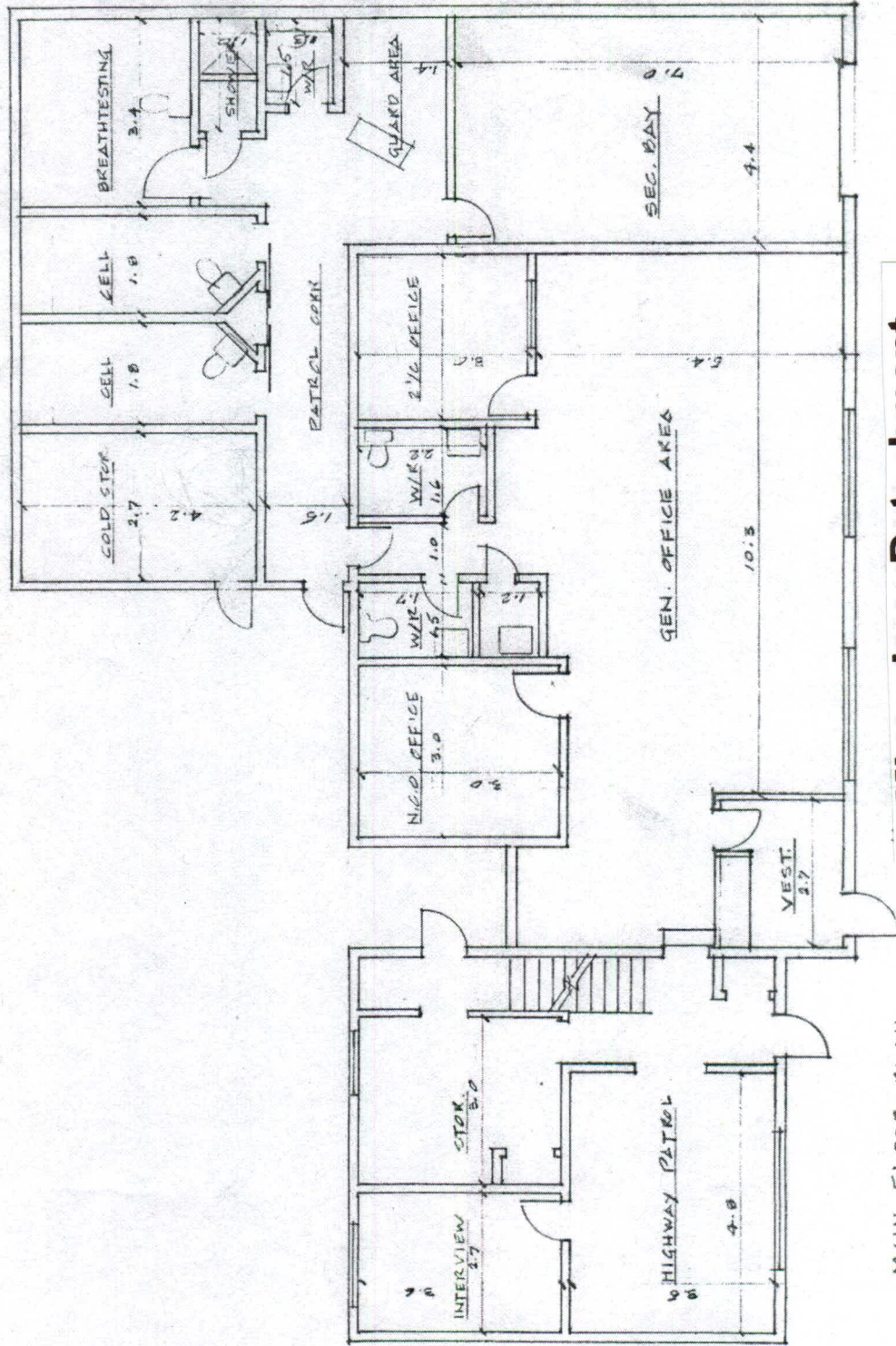
Lynn Lake - 118 Eldon

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



Lynn Lake - 238 Eldon

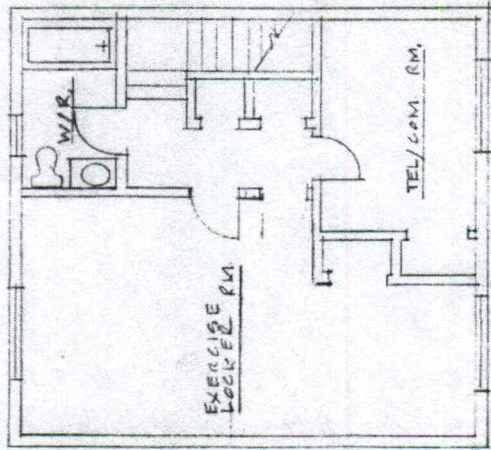
ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



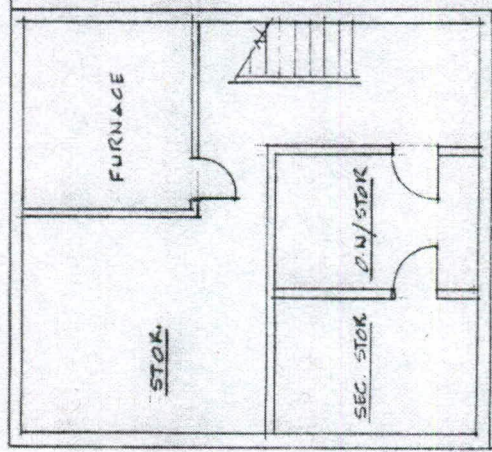
MINNEDOSA DETACHMENT

MAIN FLOOR PLAN

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



SECOND FLOOR PLAN

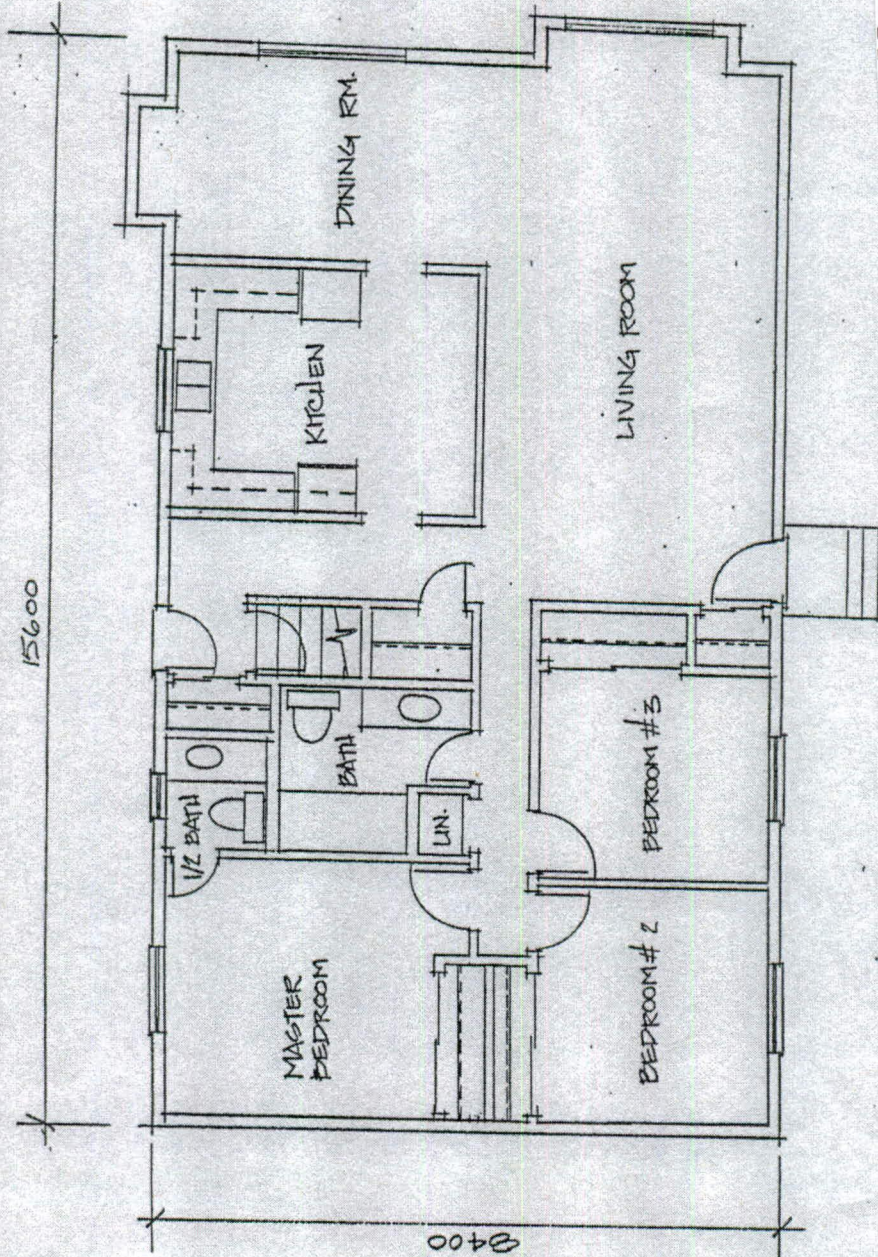


BASEMENT FLOOR PLAN

Minnedosa Detachment (2)

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B

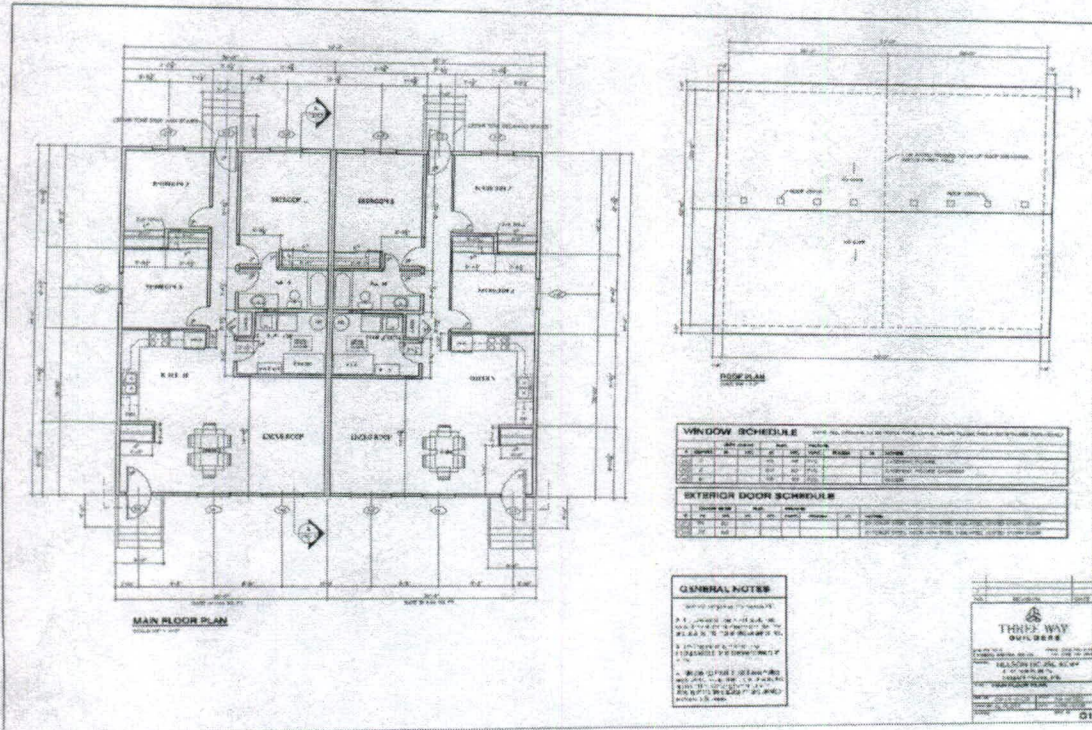
4322 POPLAR STREET



Moose Lake - 432 Poplar

PLAN

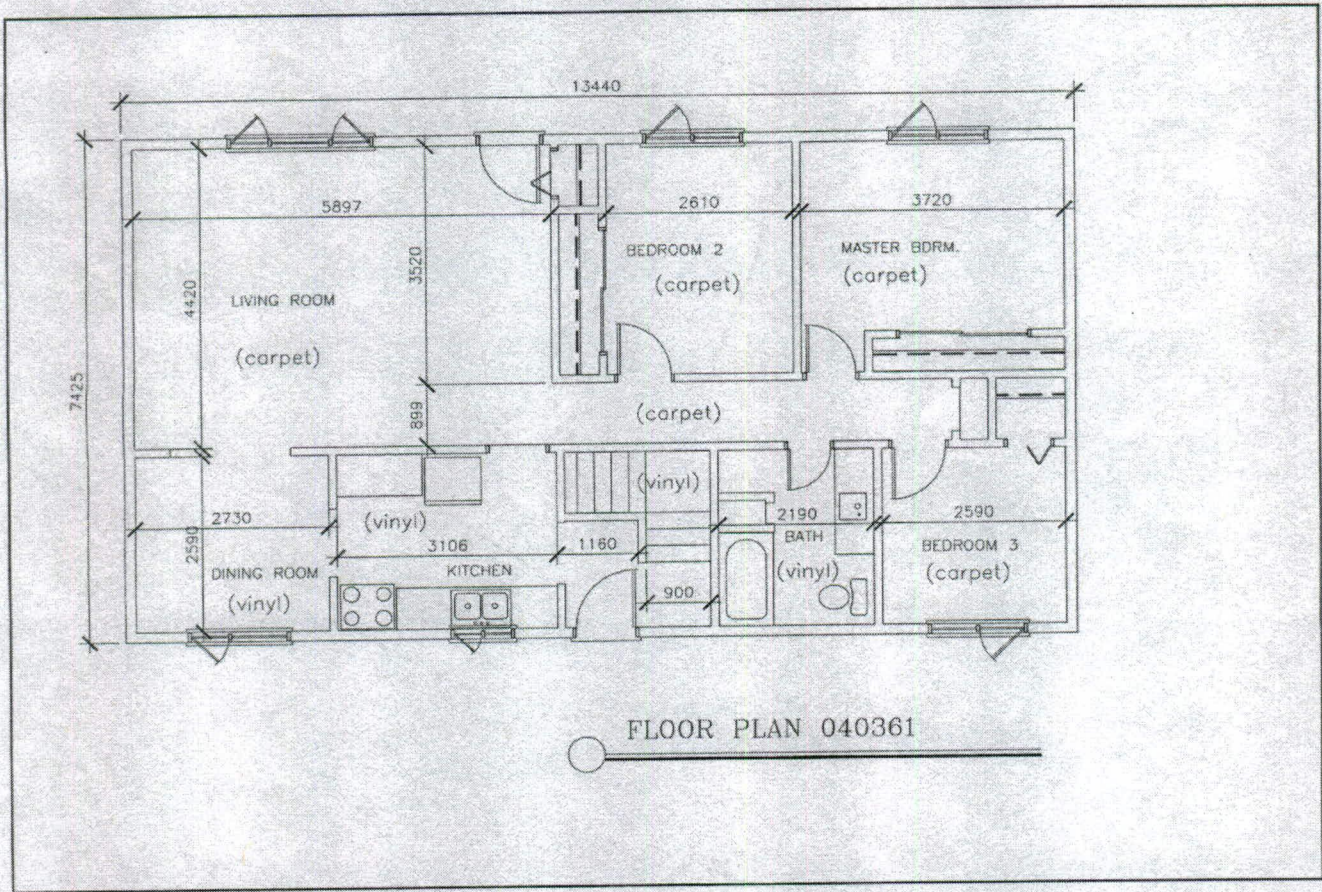
ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



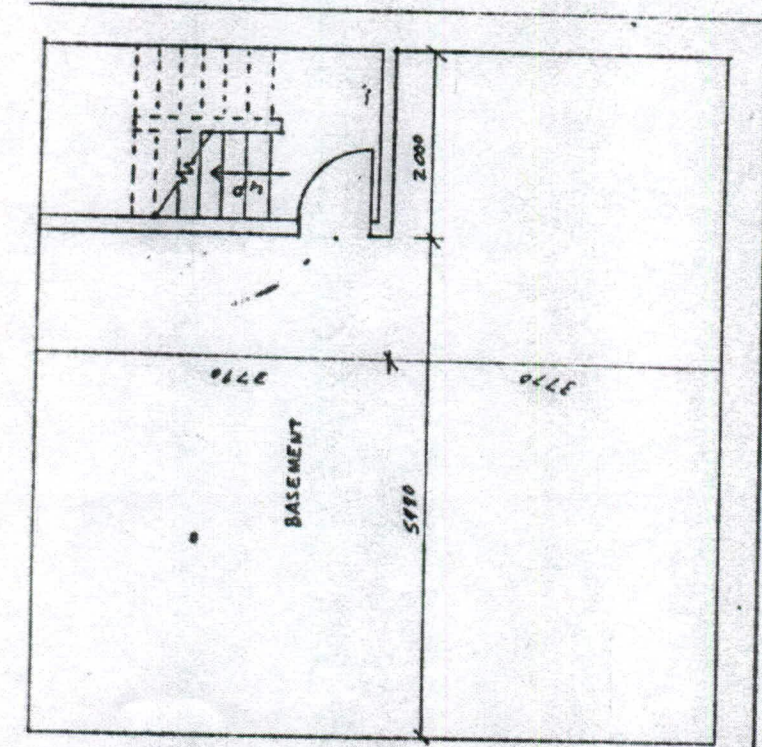
Nelson House - 4 & 5 Hart Cres

Norway House - 17 RCMP Place

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



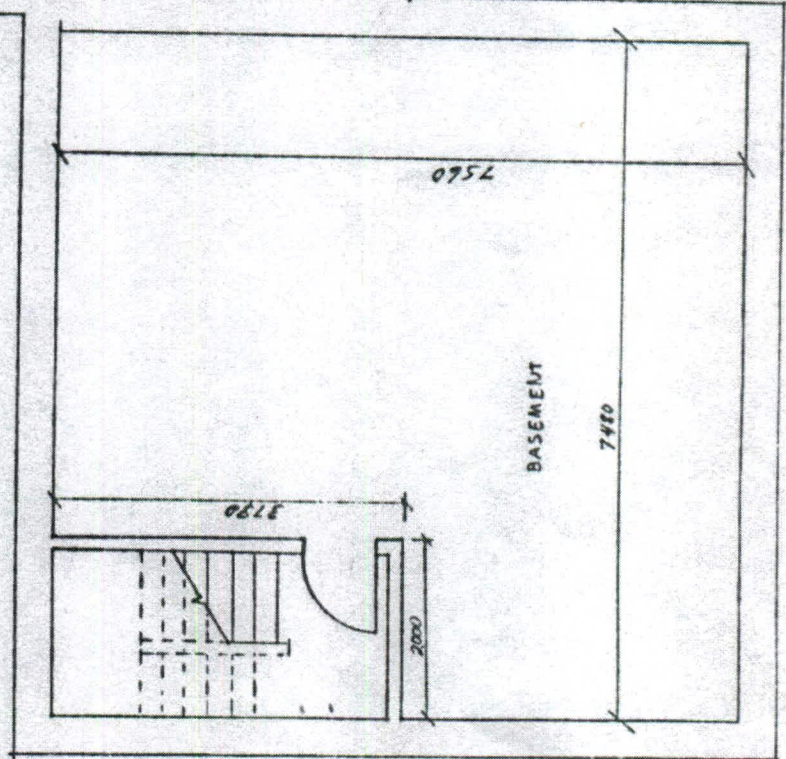
ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B



UNIT "A" M.Q. 040028

Norway House - 13 RCMP Place

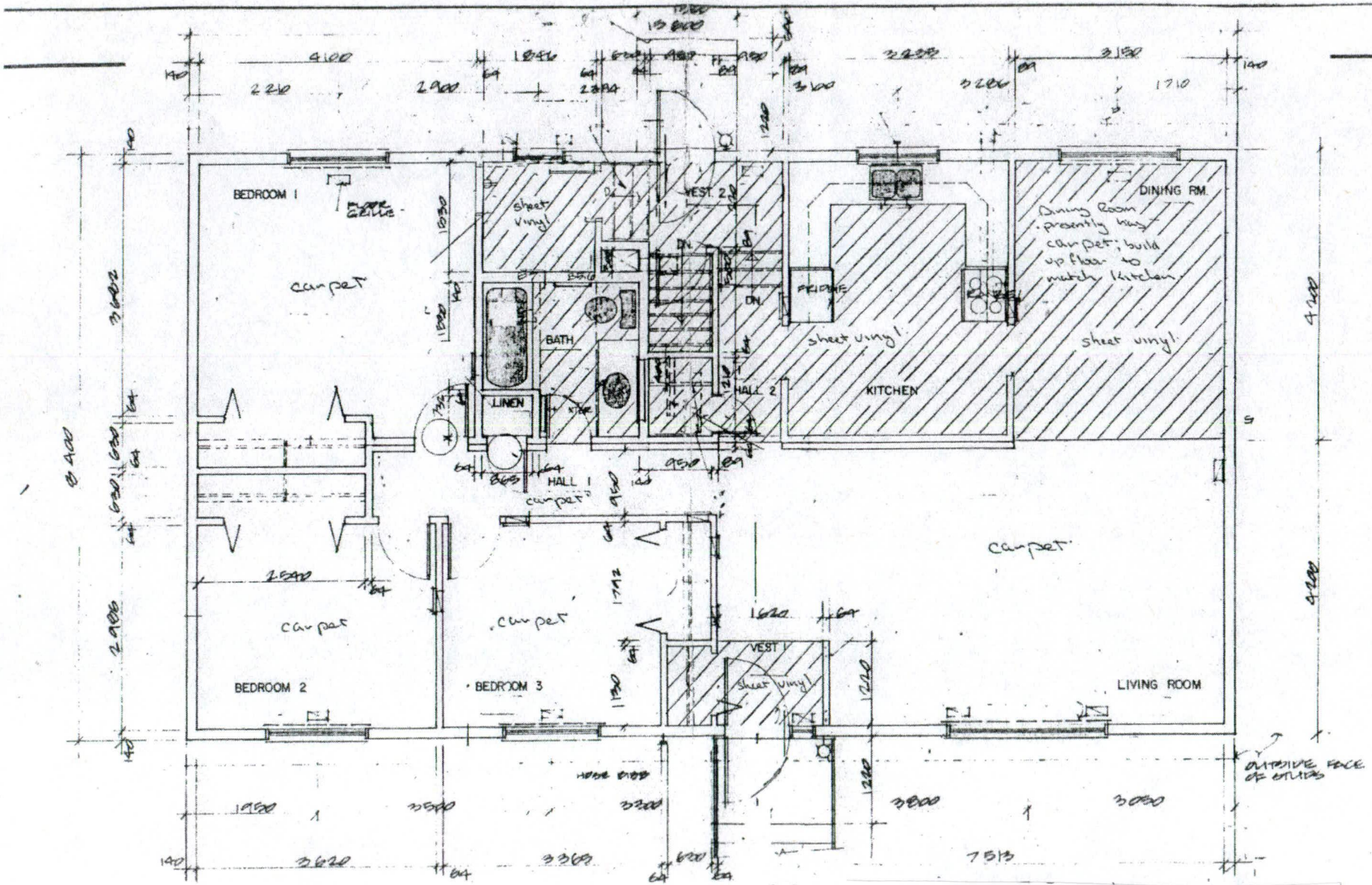
BASEMENT PLAN



UNIT "B" M.Q. 040027

040027

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B

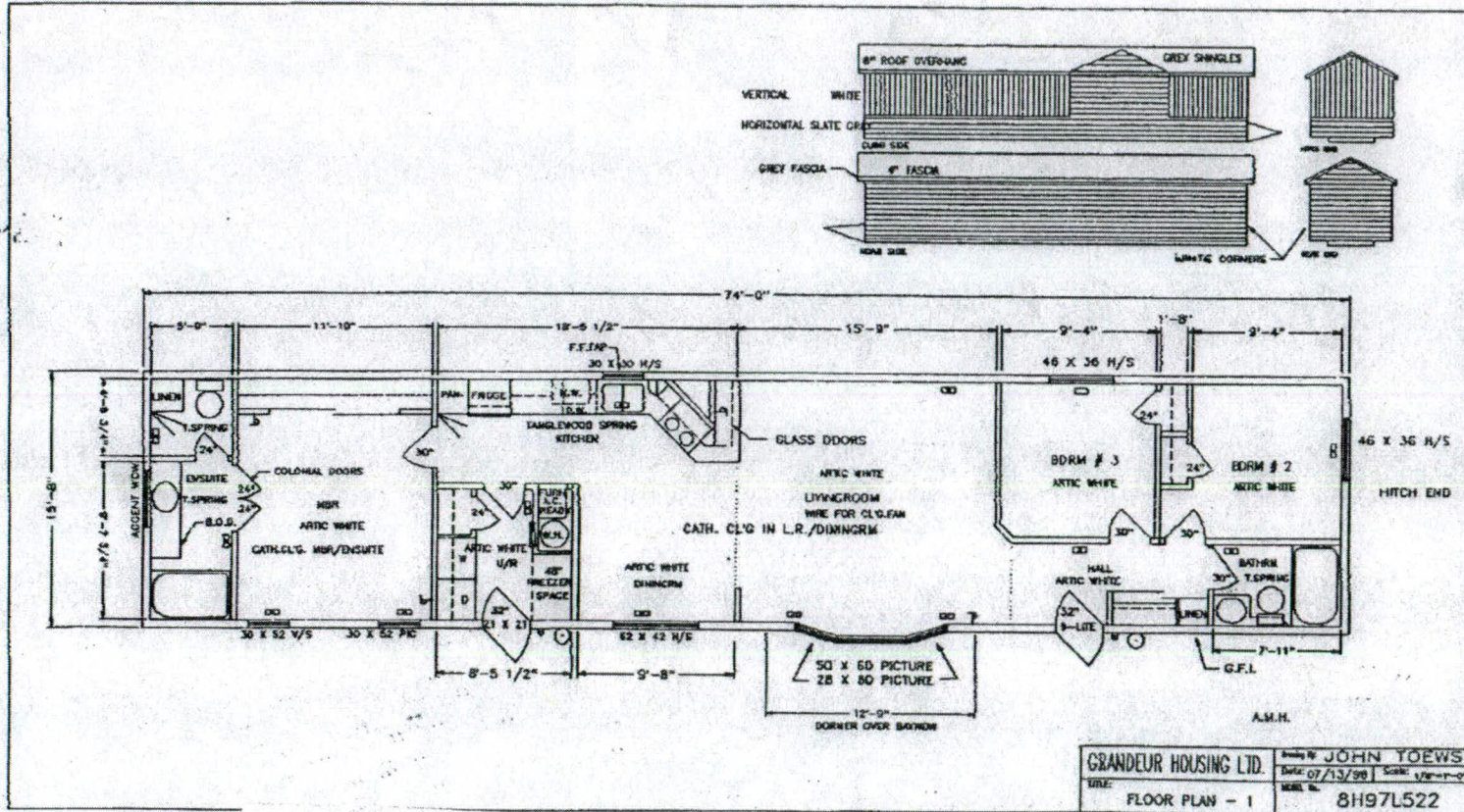


MAIN FLOOR PLAN - (PRE-FABRICATED CONSTRUCTION)
DOUBLE WIDE UNITS.

Pukatawagan - #2, #3 & #42
Amisk Dr.

ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B

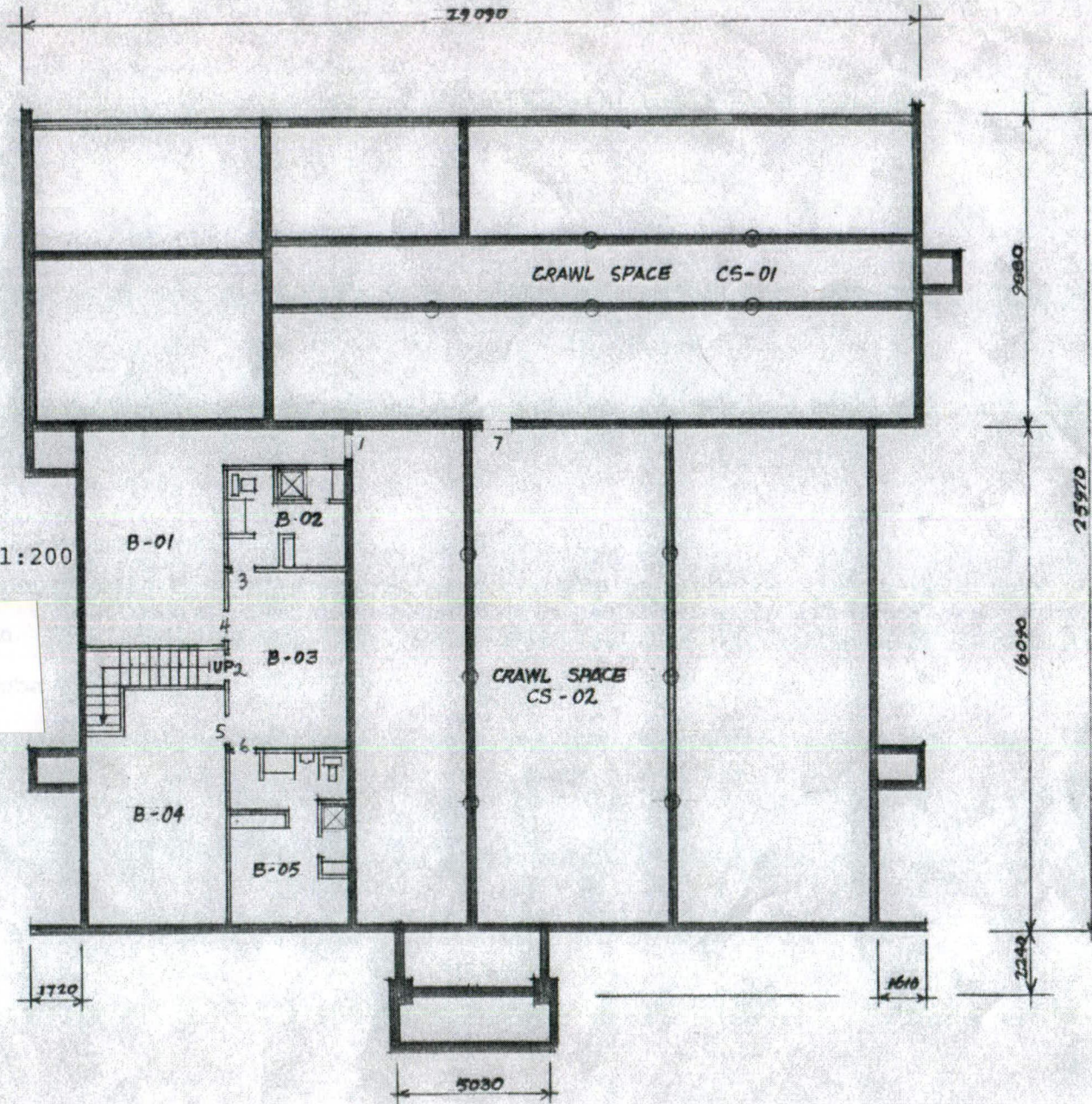
Pukatawagan - 36 Amisk Dr.



ANNEX 'C' (cont'd)
M5000-6-0105/B

BASEMENT PLAN : 1:200

RCMP S.U. Division
New Building
Steinbach, Ontario
S4D1A5



1:200

Steinbach Detachment

Annex 'D'

SRL # 2015-1115233



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		RCMP		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Asset Management - D Division	
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 Radon mitigation throughout D Division. Contractors will attend to test for radon in both Residences and Detachments. If Radon levels test above recommended levels, contractors will attend to mitigate through sub-slab or sub-membrane depressurization. This will require access to building basements, and crawl spaces to complete work.					
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
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?)				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. 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
6. 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"/> CS		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"/> CS		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <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:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input 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"/>			

Annex 'D' (cont'd)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

PART A (CONTRACTOR) / PARTIE A (FOURNISSEUR)

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 / Non Yes / 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?

No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

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 : Facility Access 2 - with escort. FAQX		

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?

No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui

Annex 'D' (cont'd)



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

Users completing this form manually use the summary chart below to indicate the category(s) 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 RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support D.																	
IT Link / Lien électronique																	

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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Annex 'D' (cont'd)



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jevne Porteous		Title - Titre Asset Manager	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 204-983-8703	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-984-4253	E-mail address - Adresse courriel jevne.porteous@rcmp-grc.gc.ca	Date 2015-02-28
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Colleen McPhail		Title - Titre Manager Physical Security	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 2015-03-03
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Cathi Johansson, C.I.M., CFSP Senior Contracting Officer		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 204-983-1836	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-984-4253	E-mail address - Adresse courriel Cathi.johansson@rcmp-grc.gc.ca	Date Aug 28/15.
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Reviewed by Chad Salisbury on 2015-03-03