



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

Bid Receiving/Réception des sousmissions
Royal Canadian Mounted Police (RCMP)
Procurement & Contracting Services
Bid Receiving Unit,
5th Floor, 10065 Jasper Avenue NW
Edmonton, AB T5J 3B1

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 therefor.

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 :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet: Les services d'inspection du réservoir de carburant – Détachement de de la GRC		Date : 3 novembre 2016
Solicitation No. – N° de l'invitation: M5000-17-1135/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client : 201701135		
GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG : PW-16-00754878		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	2:00 PM	MST (Mountain Standard Time) HNR (heure normale de Rocheuses)
On / le :	2016 Décembre 14th	
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services : See herein — Voir aux présentes		
Instructions : See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Sandra E. Robinson, Senior Procurement Officer - sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – No. de téléphone 780-670-8626	Facsimile No. – No. de télécopieur 780-454-4527	
COMPLETE BELOW IN FULL - REMPLISSEZ CI-DESSOUS EN ENTIER		
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Complete GST or Business # - Complet GST ou de nombre D'affaires nombre : Le numéro de TPS ou de TVH comporte 15 caractères (p. ex. : 123456789 RT0001).		
Email: _____		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.5. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission
- 5.3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des travaux
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations
- 6.10. Lois applicables



- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Clauses du Guide des CUA
- 6.14 Assurance – exigences particulières

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Appendice 1 Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage (RFISS)
- Appendice 2 Liste de vérification de la conformité
- Annexe B Critères techniques obligatoires
- Annexe C Attestations préalables à l'attribution du contrat
- Annexe D Exigences en matière d'assurance
- Annexe E Base de paiement
- Annexe F Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Ivers)
- Appendice 3 Formulaire d'intégrité



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé; la prise d'empreintes digitales peut être exigée et ces renseignements doivent être fournis dans les trois jours ouvrables suivant la demande.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.3. Compte rendu

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

1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

1.5. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2.2. Présentation des soumissions

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

Assurez-vous que le nom, l'adresse de retour du soumissionnaire, le numéro de la demande de soumission et de soumissions date et l'heure de clôture sont clairement visibles sur l'enveloppe ou le colis (s) contenant l'offre

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

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) n'est pas responsable de toute offre ou modification acheminée à toute autre adresse.



2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4. Lois applicables

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

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

2.5 Promotion du dépôt direct

Utiliser la clause suivante dans tous les contrats.

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

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

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

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (2 copies papier, Annexe B)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier, Annexe E)
- Section III: Attestations (1 copie papier, Partie 4, Partie 5 et Annexe C)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 :

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

Section I: Soumission technique – voir Partie 4, section 4.1.1 Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe E base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 4 & 5 et Annexe C.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

À la date de clôture de la demande de soumissions, les preuves mentionnées aux paragraphes ci-dessous DOIVENT avoir été fournies dans la proposition du soumissionnaire. Si celui-ci ne fournit pas les pièces justificatives requises, sa proposition sera jugée irrecevable.

Les preuves fournies par le soumissionnaire pourraient être vérifiées. GRC se réserve le droit de vérifier l'intégralité et l'exactitude des renseignements et de vérifier la satisfaction des personnes citées à l'égard des services fournis.

4.1.1.1. Documentation obligatoire sur les cartes et permis

Les employés proposés doivent détenir les cartes et les permis exigés ci-dessous. Il est obligatoire que des copies valides des cartes ou des permis exigés pour chaque employé proposé soient présentées avec la proposition, faute de quoi celle-ci sera jugée non recevable.

- 1) La preuve de la formation qui prend en charge la section 21 (d) et de l'article 24 (b) des systèmes de stockage de Règlement sur les produits pétroliers alliés, 2008 (STR) Produits et pétrole.

4.1.1.2. Documentation obligatoire sur les cartes et permis

Le soumissionnaire doit faire la preuve de son expérience et de son rendement antérieurs en mentionnant trois (3) projets ou contrats similaires achevés avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit remplir l'Annexe B qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2012 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Similaire : services d'entretien de systèmes d'envergure, de portée et de complexité comparables au matériel énuméré dans l'annexe A, Énoncé des travaux.

Si l'information sur l'un des projets ou les deux ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références exigées seront examinées. Les trois (3) premiers projets mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.



4.1.2. Évaluation financière

4.1.2.1. Barème de prix 1: Prix fermes

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes tout compris dans l'annexe E, notamment tous les coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux outils, aux services, aux pièces de rechange et au matériel et tout autre coût connexe, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

4.1.2.2. Barème de prix 2: Travaux supplémentaires effectués au fur et à mesure des besoins

Tel qu'il est décrit à l'annexe A, des travaux supplémentaires seront effectués au fur et à mesure des besoins, et les coûts exigés doivent correspondre aux travaux réels ainsi qu'à la réparation ou au remplacement des pièces. Le nombre estimatif d'heures par an pour les travaux supplémentaires sera utilisé à des fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sont exigés au fur et à mesure des besoins pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit remplir et présenter l'annexe D, "Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire". Avant d'exécuter tout travail supplémentaire, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite de l'autorité technique.

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix horaires fermes tout compris dans l'annexe E (notamment les coûts indirects, les profits, ainsi que tous les coûts connexes) et les coûts relatifs au matériel en devise canadienne.

4.1.2.3. Matériaux

Le résultat pour les pièces / matériaux est calculé en ajoutant la majoration indiquée aux dépenses estimatives (Exemple ; pour l'année 500,00 \$ en dépenses estimatives et majoration de 10 % = 500,00 \$ + (500 \$ x 10 %) = 550,00 \$). Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. On s'inspirera des définitions suivantes pour calculer les chiffres selon les modalités indiquées :

- i) MAJORATION : Différence entre le prix de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de vente à l'État. La majoration comprend la répartition des frais internes applicables de l'entrepreneur, par exemple la manutention des matériaux et les dépenses générales et administratives (G et A), plus la marge bénéficiaire.
- ii) PRIX DE REVIENT : Coût engagé par un fournisseur pour faire l'achat d'un produit ou d'un service en particulier afin de le revendre au gouvernement. Il s'agit notamment du prix de facturation du fournisseur (moins les rabais), plus les frais applicables pour le transport, le change, les droits de douane et les frais de courtage.



4.2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les certifications fournies par les soumissionnaires au Canada sont soumises à vérification par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable ou déclarera un soumissionnaire en défaut si une attestation établie par le soumissionnaire s'avère inexacte pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période visée par le contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

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

5.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

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

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

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

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



5.1.3. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1. Ancien fonctionnaire - Voir l'annexe C

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

5.1.3.2 Statut et Disponibilité du Personnel

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

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

5.2. Exigences en matière d'assurance

Sur demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1. Exigences relatives à la sécurité

6.1.1. L'exigence de sécurité suivant (sécurité Liste de vérification de l'exigence à l'Annexe F et les clauses connexes) applique et font partie du contrat.

L'entrepreneur doit obliger toutes les personnes qui travaillent sur place à obtenir une autorisation de sécurité au niveau Facilité d'accès avec escorte, tel que vérifié par l'unité de sécurité personnelle de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

L'entrepreneur ne peut enlever ou faire des copies des renseignements ou des biens désignés et classifiés à partir du site de travail identifié (s).

6.2. Énoncé des travaux

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

6.3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

6.3.1. Conditions générales

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

6.4. Durée du contrat

6.4.1. Période du contrat

La période du contrat sera de vingt-quatre (24) mois, à partir de sa date d'établissement.

6.4.2. Option de prolongation du contrat

L'Entrepreneur accorde au Canada à l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2) période supplémentaires de douze (12) mois** selon les mêmes conditions.



L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applications prévues à la Base de paiement.

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

6.4.3. Résiliation avec avis de trente jours

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

6.5. Responsables

6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sandra E. Robinson – Agente des acquisitions et des marchés
Gendarmerie royale du Canada - Les services d'acquisition et de contrat
Téléphone : 780-670-8626
Télécopieur : 780-454-4523
Courriel: sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 L'autorité technique pour le contrat est : (l'information sera fournie au moment de l'adjudication)

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité technique est le représentant du Ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués en vertu du contrat, et est responsable de toutes les questions ayant trait à l'aspect technique des travaux dans le cadre du contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la



portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur responsable de répondre aux questions et d'assurer un suivi est :
(Sera identifié à l'attribution du contrat.)

Nom: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

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

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

6.7. Paiement

6.7.1. Base de paiement – Prix fermes et prix des travaux exécutés « au fur et à mesure des besoins »

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe E, jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (**à déterminer au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

- a) Des prix fermes seront payés conformément à l'annexe E, Base de paiement, Barème de prix 1, en versements mensuels.
- b) Réalisation de travaux au besoin

Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément à l'annexe F, Base de paiement, Barème de prix 2 et à l'énoncé des travaux, « selon les besoins », après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

6.7.2. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \$ _____ (**à être déterminé à l'attribution du contrat**). Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou



payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3. Clauses du *Guide des CCUA*

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel
A9117C (2007-11-30) T1204 – demande directe du ministère client

6.8. Instructions relatives à la facturation

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

6.9. Attestations

6.9.1. Conformité

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

6.10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



6.11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010C (2016-04-04) Conditions générales — services (complexité moyenne)
- (c) Annexe « A » Énoncé des travaux
- (d) Appendice 1 - Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage (RFISS)
- (e) Appendice 2 - Liste d'équipement spécifique au site
- (f) Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
- (g) Annexe « E » Base de paiement
- (h) Annexe « F » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Ivers)
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____.

6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1. Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.12.2. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.13. Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement



L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

6.14. Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



ANNEXE A

Énoncé des travaux – Essais d'étanchéité de précision

1. Contexte

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) possède un certain nombre de réservoirs de carburant visés par le *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés* (2008) (RSTOPP). Aux termes de ce règlement, il est obligatoire de soumettre les composantes du système à un essai d'étanchéité de précision chaque année.

2. Objectif

Le projet vise l'exécution d'essais d'étanchéité de précision sur des réservoirs et des raccordements de la GRC qui sont visés par le RSTOPP dans les divisions du Nord-Ouest. Une liste des réservoirs actuellement visés par le RSTOPP se trouve à l'annexe 1.

3. Portée

Les services doivent inclure des essais d'étanchéité de précision sur tous les réservoirs et leurs raccordements conformément aux articles 21 et 24 du RSTOPP, et la production de rapports conformément à l'article 27 du même règlement.

Article 21 – L'essai d'étanchéité de précision des réservoirs :

- (a) permet de mesurer le niveau d'eau dans le réservoir à 3 mm près avec une probabilité de 0,95 ou plus;
- (b) si la méthode volumétrique est employée, permet de mesurer le niveau de liquide dans le réservoir à 3 mm près avec une probabilité de 0,99 ou plus;
- (c) permet de détecter un taux de fuite d'au moins 0,38 L/h dans les 24 heures, avec une probabilité de détection de 0,95 ou plus et une probabilité de fausse alerte de 0,05 ou moins, compte tenu de variables telles que les poches de vapeur, l'expansion et la contraction thermiques, l'évaporation et la condensation, la stratification des températures, le niveau de l'eau souterraine et la déformation des réservoirs;
- (d) être effectué selon une méthode documentée et validée, par une personne formée à l'utilisation et à l'entretien de l'équipement d'essai.

Article 24 – L'essai d'étanchéité de précision des raccordements :

- (a) permet de détecter un débit de fuite d'au moins 0,38 L/h dans une période de 24 heures à une pression de canalisation de 310 kPa dans les 24 heures, avec une probabilité de détection de 0,95 ou plus et une probabilité de fausse alerte de 0,05 ou moins, compte tenu de variables telles que les poches de vapeur, l'expansion et la contraction thermiques, la charge statique, la différence de température et la compressibilité des raccordements;
- (b) est effectué, selon une méthode documentée et validée, par une personne formée à l'utilisation et à l'entretien de l'équipement d'essai.

Article 27 – Le rapport d'essai d'étanchéité doit être conforme à l'article 27 et contenir notamment les renseignements suivants :

- (a) la date de l'essai ou de l'inspection;
- (b) le numéro d'identification du système de stockage;



- (c) le type de produit pétrolier ou de produit apparenté qui est stocké dans le système;
- (d) les résultats de l'essai ou de l'inspection;
- (e) la méthode d'essai utilisée;
- (f) les nom et adresse de la personne et, le cas échéant, de l'entreprise ayant effectué l'essai ou l'inspection;
- (g) les composantes du programme d'analyse de corrosion des raccordements visé au sous-alinéa 23(1)a)(ii).

Pour obtenir une définition complète des exigences en matière d'essai d'étanchéité, veuillez consulter le *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés* (2008).

4. Réparations mineures

Dans le cadre des services à offrir « au fur et à mesure des besoins » aux termes du présent appel d'offre, si un besoin de réparation mineure est constaté au cours d'une inspection, la GRC demande que ladite réparation soit effectuée pendant que les techniciens sont sur place. De telles réparations peuvent comprendre notamment celles qui suivent :

- Remplacement de jauges
- Serrage ou remplacement des raccords
- Remplacement des raccordements

5. Contraintes

- a. Conditions météorologiques et déplacements – Les conditions météorologiques sont un élément essentiel dans la planification du travail aux différents endroits. Afin d'éviter toute répercussion sur le calendrier et le budget, l'expert-conseil doit planifier son travail à l'aide de tous les renseignements disponibles et n'entreprendre aucun travail si les prévisions météorologiques sont défavorables.
- b. Confidentialité – Les renseignements, les données, les photos, les dessins, etc. qui ont été recueillis dans le cadre du projet doivent être considérés comme du matériel confidentiel et être réservés à l'usage de la GRC seulement, ou selon les autorisations délivrées par écrit par le gestionnaire de projet. L'ensemble des photos, des plans et des documents fournis comme matériel de référence par la GRC à l'expert-conseil demeurent la propriété de la GRC. Ces documents ne peuvent être ni communiqués ni vendus à un groupe, et ils ne peuvent pas non plus être utilisés par ce dernier, dans le cadre d'un autre projet sans l'autorisation écrite du gestionnaire de projet.
- c. Il est possible que des réservoirs soient ajoutés au contrat ou supprimés de celui-ci.

6. Documents de référence en matière de santé et de sécurité et rappel concernant la sécurité au travail

- a. Examiner et appliquer la procédure de verrouillage et d'étiquetage propre à l'équipement avant de suivre cette procédure.
- b. Examiner et appliquer les mesures de contrôle nécessaires (évaluation des dangers, espaces clos, protection contre les chutes, etc.) afin d'exécuter cette procédure en toute sécurité.
- c. Il faut porter tout l'équipement de protection individuel requis pour cette procédure.



- d. En cas de question ou de préoccupation relative à l'exécution de cette procédure, veuillez communiquer avec votre superviseur avant d'entreprendre le travail.

7. Références

- a. *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés* (2008).
- b. *Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors-sol et souterrain de produits pétroliers et de produits apparentés du Conseil canadien des ministres de l'Environnement* (2003).
- c. Voir les instructions sur l'utilisation et des instructions supplémentaires sur la maintenance dans le manuel du fabricant.
- d. Des procédures propres à l'équipement peuvent être indiquées après les procédures standards ou être inscrites sur l'équipement ou à proximité de celui-ci. L'exécution des procédures propres à l'équipement fait partie des travaux.

8. Tâches et produits livrables

- a. Organiser une visite des lieux avec le chargé de projet.
- b. Effectuer un ou plusieurs essais d'étanchéité de précision.
- c. Remplir la liste de vérification de conformité de la GRC.
- d. Vérifier les renseignements inscrits sur le formulaire du RFISS à l'aide de la liste de vérification de conformité et d'une inspection visuelle sur place.
- e. Fournir une copie des documents d'essai d'étanchéité à conserver sur place.
- f. Envoyer les documents d'essai d'étanchéité et la liste de vérification au chargé de projet dont le nom est indiqué dans le contrat.
- g. Photographier à tout le moins les éléments suivants : réservoir, raccordements, dispositif de la zone de transfert des produits, anomalies (le cas échéant), équipement de lutte contre les déversements, défauts (le cas échéant) et plan d'intervention d'urgence à intégrer au rapport.
- h. Mettre les documents requis sur place.



Appendice 1

Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage (RFISS)

(Voir documents distincts pour chaque emplacement.)

- *001 FIRSTS Gods Lake Narrows Airport.pdf*
- *002 FIRSTS Gods Lake Narrows Detachment.pdf*
- *003 FIRSTS Island Lake - Small.pdf*
- *004 FIRSTS Island Lake - Large.pdf*
- *005 FIRSTS Little Grand Rapids.pdf*
- *006 FIRSTS Moose Lake.pdf*
- *007 FIRSTS Oxford House.pdf*
- *008 FIRSTS Shamattawa - Gasoline.pdf*
- *009 FIRSTS Shamattawa - Heating Oil.pdf*



Appendice 2
Liste de vérification de conformité
(Voir documents distincts pour chaque emplacement.)



ANNEXE B

Critères techniques obligatoires

1. Documentation obligatoire sur les cartes et permis

Les employés proposés doivent détenir les cartes et les permis exigés ci-dessous. Il est obligatoire que des copies valides des cartes ou des permis exigés pour chaque employé proposé soient présentées avec la proposition, faute de quoi celle-ci sera jugée non recevable.

1.1 La preuve de la formation qui prend en charge la section 21 (d) et de l'article 24 (b) des systèmes de stockage de Règlement sur les produits pétroliers alliés, 2008 (STR) Produits et pétrole.

2. Documentation obligatoire sur les cartes et permis

Le soumissionnaire doit faire la preuve de son expérience et de son rendement antérieurs en mentionnant trois (3) projets ou contrats similaires achevés avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit remplir Annexe B qui suit afin de prouver qu'il possède l'expérience requise.

- Expérience récente : expérience acquise de janvier 2012 à la date de clôture de la demande de soumissions.
- Similaire : services d'entretien de systèmes d'envergure, de portée et de complexité comparables au matériel énuméré dans l'annexe A, Énoncé des travaux.

Si l'information sur l'un des projets ou les deux ne peut être confirmée par les personnes-ressources du client citées dans la proposition, celle-ci sera jugée irrecevable. Si le soumissionnaire fournit plus de références que ce qui est demandé ci-dessus, seules les références exigées seront examinées. Les trois (3) premiers projets mentionnés dans la proposition seront considérés pour l'évaluation.



	Référence de projet/contrat n° 1	Référence de projet/contrat n° 2	Référence de projet/contrat n° 3
Nom de l'organisme ou de l'entreprise:	Référence de projet/contrat n° 1: _____	Référence de projet/contrat n° 2: _____	Référence de projet/contrat n° 3: _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans l'offre:	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____	Nom: _____ Titre: _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource:	N° de téléphone: _____ Courriel: _____	N° de téléphone: _____ Courriel: _____	N° de téléphone: _____ Courriel: _____
Performance period of the project or contract (indiquer l'année, mois et le jour):	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)	De : _____ (Année / mois / jour) À : _____ (Année / mois / jour)
Description du projet ou du contrat:	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

(Veuillez joindre une feuille supplémentaire au besoin)



ANNEXE C ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPPF), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs



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

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

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

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



ANNEXE D EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : 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.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités



découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

- m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.



ANNEXE E - BASE DE PAIEMENT

Veillez noter :

L'Annexe D doit être remplie en son entier faute de quoi l'offre ou la soumission sera déclarée irrecevable et sera rejetée.

- Les prix sont fermes.
- Les prix fermes sont en dollars canadiens.
- Les prix ne comprennent pas la TPS. S'il y a lieu, la TPS sera ajoutée séparément à toute facture émise dans le cadre du contrat.

PRIX DU SOUMISSIONNAIRE : Prix pour l'annexe 1 : Services d'essai d'étanchéité de précision comprenant tous les outils nécessaires, services, pièces de remplacement ou de réparation et matériaux, les coûts du travail et connexes comme détaillé dans l'annexe A.

Tableau 1.1 Services d'essai d'étanchéité de précision - vingt-quatre (24) premiers mois

Article	N° EC	N° du bâtiment	Emplacement	Type de réservoir et capacité	Réservoir hors terre horizontal
1	00001186	D209	362, rue Main , Shamattawa (Manitoba)	Hors terre – Mazout de chauffage – 5 000 L	_____ \$ par an
2	00001128	D209	362, rue Main, Shamattawa (Manitoba)	Hors terre – Essence – 24 100 L	_____ \$ par an
3	00001130	D47	Complexe de la GRC, Oxford House (Manitoba)	Hors terre – Essence – 15 000 L	_____ \$ par an
4	00000773	D517	28, rue Spruce, Moose Lake (Manitoba)	Hors terre – Essence – 4 510 L	_____ \$ par an
5	00001129	D515	7 RCMP Lane, Little Grand Rapids (Manitoba)	Hors terre – Essence – 15 000 L	_____ \$ par an
6	00001176	D339	406, rue Main, Island Lake (Manitoba)	Hors terre – Essence – 4 500 L	_____ \$ par an
7	00001175	D334	406, rue Main, Island Lake (Manitoba)	Hors terre – Essence – 15 000 L	_____ \$ par an
8	00000328	S.O.	Chemin Bay, Gods Lake Narrows (Manitoba) - Aéroport	Hors terre – Carburacteur – 75 000 L	_____ \$ par an
9	00001131	D377	Avenue Poplar, Gods Lake Narrows (Manitoba)	Hors terre – Essence – 15 000 L	_____ \$ par an
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ - Tableau 1.1 – Additionner les articles 1 à 9 et multiplier par 2 (deux ans) - (1+2+3+4+5+6+7+8+9) x 2 :					_____ \$ (1)



Tableau 1.2 Services d'essai d'étanchéité de précision – Périodes d'option – deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois chacune en option.

Article	N° EC	N° du bâtiment	Emplacement	Type de réservoir et capacité (Pour obtenir des précisions, consulter les rapports du RFISS ci-joints.)	Réservoir hors terre horizontal
1	00001186	D209	362, rue Main , Shamattawa (Manitoba)	Hors terre – Mazout de chauffage – 5 000 L	_____ \$ par an
2	00001128	D209	362, rue Main, Shamattawa (Manitoba)	Hors terre – Essence – 24 100 L	_____ \$ par an
3	00001130	D47	Complexe de la GRC, Oxford House (Manitoba)	Hors terre – Essence – 15 000 L	_____ \$ par an
4	00000773	D517	28, rue Spruce, Moose Lake (Manitoba)	Hors terre – Essence – 4 510 L	_____ \$ par an
5	00001129	D515	7 RCMP Lane, Little Grand Rapids (Manitoba)	Hors terre – Essence – 15 000 L	_____ \$ par an
6	00001176	D339	406, rue Main, Island Lake (Manitoba)	Hors terre – Essence – 4 500 L	_____ \$ par an
7	00001175	D334	406, rue Main, Island Lake (Manitoba)	Hors terre – Essence – 15 000 L	_____ \$ par an
8	00000328	S.O.	Chemin Bay, Gods Lake Narrows (Manitoba) - Aéroport	Hors terre – Carburacteur – 75 000 L	_____ \$ par an
9	00001131	D377	Avenue Poplar, Gods Lake Narrows (Manitoba)	Hors terre – Essence – 15 000 L	_____ \$ par an
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ - Tableau 1.2 – Additionner les articles 1 à 9 et multiplier par 2 (deux ans) - (1+2+3+4+5+6+7+8+9) x 2 :					_____ \$ (2)

Tableau 1.3

Barème de prix 1: Services de maintenance mécanique	Prix Total
PRIX TOTAL des tableaux 1.1 ET 1.2 = (1) + (2) :	_____ \$ (A)



Barème de prix 2:

Travaux supplémentaires effectués au fur et à mesure des besoins

Tel qu'il est décrit à l'annexe A, des travaux supplémentaires seront effectués au fur et à mesure des besoins. Le nombre estimatif d'heures par an pour les travaux supplémentaires sera utilisé à des fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sont exigés au fur et à mesure des besoins pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit remplir et présenter l'appendice A, "Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire". Avant d'exécuter tout travail supplémentaire, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite du Chargé de projet.

Proposez un tarif ferme tout compris pour la main-d'œuvre (y compris les coûts indirects, le bénéfice net et tout autre coût connexe) et matériaux en dollars canadiens.

**Tableau 2.1 – Prix couvrant la première période de vingt-quatre (24) mois
PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (de 8 h à 17 h du lundi au vendredi)**

Travaux supplémentaires – Au fur et à mesure des besoins	Tarif horaire (a)	*Nbre estimatif d'heures (b)	Prix calculé (a) x (b)
Technicien en entretien et en réparation	_____ \$/h	10	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.1 :			_____ \$ (1)

**Tableau 2.2 – Prix couvrant la première période d'option de douze (12) mois
PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (de 8 h à 17 h du lundi au vendredi)**

Travaux supplémentaires – Au fur et à mesure des besoins	Tarif horaire (a)	*Nbre estimatif d'heures (b)	Prix calculé (a) x (b)
Technicien en entretien et en réparation	_____ \$/h	5	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.2 :			_____ \$ (2)

**Table 2.3 – Prix couvrant la deuxième période d'option de douze (12) mois
PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (de 8 h à 17 h du lundi au vendredi)**

Travaux supplémentaires – Au fur et à mesure des besoins	Tarif horaire (a)	* Nbre estimatif d'heures (b)	Prix calculé (a) x (b)
Technicien en entretien et en réparation	_____ \$/h	5	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.3 :			_____ \$ (3)



Tableau 3.0 – MATÉRIAUX : Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de majoration dans le cadre de sa soumission.

Matériaux	Majoration (a)	Dépenses estimatives (b)	Prix calculé [(a) x (b)] + b
Période initiale de 24 mois	_____ %	5 000 \$	_____ \$
Première période d'option de 12 mois	_____ %	2 500 \$	_____ \$
Deuxième période d'option de 12 mois	_____ %	2 500 \$	_____ \$
TOTAL PARTIEL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 3.0 :			_____ \$ (4)

Tableau 3.1

Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires – Au fur et à mesure des besoins	Prix total
PRIX TOTAL – Du tableau 2.1 au tableau 3.0 = (1) + (2) + (3) + (4) :	_____ \$ (B)

Tableau 3.2

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION		Somme des prix du soumissionnaire
1	Barème de prix 1 : Prix total du tableau 1.3 – Services d'essai d'étanchéité : (A)	_____ \$
2	Barème de prix 2 : Prix total du tableau 3.1 - Travaux supplémentaires « au fur et à mesure des besoins » : (B)	_____ \$
Total partiel		_____ \$
Prix total évalué de la proposition		_____ \$



Annexe F

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

(À titre informatif seulement. Voir document séparé.)

- *SRCL# 201611112059_3.pdf*



Appendice 3
Formulaire d'intégrité
(Voir document séparé.)

- *Integrity Regime Vendor Form_3.pdf*