



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

**RCMP BID RECEIVING, E DIVISION  
FRONT DESK  
14200 GREEN TIMBERS WAY  
SURREY, BC, V3T 6P3**

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposal 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.

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par renvoi 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: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Entretien et réparation de génératrices de secours		<b>Date</b> 31 Mars 2017
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M2989-6-0057		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b>		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 :00	PDT (Pacific Daylight Time)
<b>On / le :</b>	17 Mai 2017	
<b>Delivery – Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes Divers lieux		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Irene Van Essen (pour Summer Wong)  Agente supérieure des acquisitions Groupe de l'acquisitions, GRC		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 778-290-2781	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> 778-290-6110	

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>
<b>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)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

### 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. 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Exigences en matière d'assurance

### PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1. Énoncé des travaux
- 7.2. Clauses et conditions uniformisées
- 7.3. Exigences relatives à la sécurité
- 7.4. Durée du contrat
- 7.5. Responsables
- 7.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7. Paiement
- 7.8. Instructions relatives à la facturation
- 7.9. Attestations
- 7.10. Lois applicables
- 7.11. Ordre de priorité des documents
- 7.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 7.13. Exigences en matière d'assurances
- 7.14. Clause du *Guide des CUA*



## Liste des annexes

Annexe <b>A</b>	Énoncé des travaux
Annexe <b>B</b>	Base de paiement
Annexe <b>C</b>	Exigences en matière d'assurance
Annexe <b>D</b>	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe <b>E</b>	Critères d'évaluation technique obligatoires
Annexe <b>F</b>	Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches ( <i>s'il y a lieu</i> ) <b>OU</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGC 572 Autorisation de tâches.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le programme de technologies radio de la Division E de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) est à la recherche d'un entrepreneur qui fournira, installera, configurera et entretiendra diverses génératrices de secours diesel et à essence, ainsi que des commutateurs de transfert et autres composants connexes pour assurer l'alimentation de secours nécessaire pour appuyer les opérations quotidiennes et les stations radio mobiles terrestres de la GRC dans toute la Colombie-Britannique. Outre ce travail, la GRC souhaite que l'entrepreneur puisse également fournir et installer du matériel connexe, y compris (sans toutefois s'y limiter) des génératrices mobiles et fixes, des groupes électrogènes, des réservoirs de carburant, des commutateurs de transfert, ainsi que d'autres fournitures et pièces auxiliaires. Les nouvelles installations et les autres travaux non prévus devront faire l'objet d'une autorisation de tâche. Le contrat est d'une durée de deux ans, avec option de prolongation pour deux périodes d'un an.
- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
- 1.2.3 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).



### 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 pour 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](mailto: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](http://www.opo-boa.gc.ca).

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 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.

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



## 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 7 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, 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

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

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

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

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



## **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 ( \_\_3\_\_ copies papier)
- Section II : Soumission financière ( \_\_1\_\_ copies papier)
- Section III : Attestations ( \_\_2\_\_ copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](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**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.



**L'annexe E explique en détail les critères obligatoires.**

**Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec à la base de paiement reproduite à l'annexe « B »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

**3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la Partie 5.

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

**4.1 Procédures d'évaluation**

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

**4.1.1 Évaluation technique**

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères techniques obligatoires énoncés à l'annexe E ci-jointe. Les soumissions qui ne satisfont pas à l'un des critères techniques obligatoires seront jugées non conformes et seront rejetées d'emblée.

**4.1.2 Évaluation financière**

**4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B (Base de paiement) dans le format requis; autrement, la proposition financière sera rejetée.

La soumission financière sera évaluée à partir des instructions suivantes. Le fait d'inclure des données sur les volumes dans le présent document ne constitue pas un engagement, de la part du Canada, à recourir aux services en conformité avec ces données.

- a) Partie I – Coûts d'entretien courant : Total des coûts d'entretien pour tous les emplacements énumérés pour une période de 4 ans.
- b) Partie II : **Aux seules fins de l'évaluation**, les utilisations théoriques suivantes seront appliquées au coût majoré des soumissionnaires pour chacune des 4 années. Coût total du



matériel, des pièces et des fournitures, ainsi que du carburant diesel, pour une période de 4 ans.

Matériel, pièces et fournitures : 15 000 \$ par année.

Carburant diesel pour remplir les réservoirs : 3 500 L par année à 1,4 \$/L.

- c) Partie III : **Aux seules fins de l'évaluation**, le nombre d'heures de travail hypothétique suivant sera appliqué à chaque catégorie de main-d'œuvre pour la période de 4 ans. Total des coûts de la main-d'œuvre pendant et en dehors des heures normales de travail pour une période de 4 ans.

Autres services pendant les heures normales de travail : 120 heures par année.

Autres services en dehors des heures normales de travail : 40 heures par année.

- d) Total général du coût des parties I, II et III. L'évaluation financière est faite en fonction du coût total général.

**Coût total général de la soumission finale**

	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3 (1<sup>re</sup> année facultative)</b>	<b>Année 4 (2<sup>e</sup> année facultative)</b>
<b>Partie I – Coût de la soumission (estimation annuelle des services)</b>				
<b>Partie II – Matériel, pièces et fournitures</b>	15 000 \$ + taux de majoration proposé pour l'année 1	15 000 \$ + taux de majoration proposé pour l'année 2	15 000 \$ + taux de majoration proposé pour l'année 3	15 000 \$ + taux de majoration proposé pour l'année 4
<b>Partie II – Carburant diesel pour génératrice</b>	(3 500 L x 1,4 \$/L) + taux de majoration proposé pour l'année 1	(3 500 L x 1,4 \$/L) + taux de majoration proposé pour l'année 2	(3 500 L x 1,4 \$/L) + taux de majoration proposé pour l'année 3	(3 500 L x 1,4 \$/L) + taux de majoration proposé pour l'année 4
<b>Partie III – Taux horaire de la main-d'œuvre (heures normales de travail)</b>	120 heures x taux horaire normal proposé pour l'année 1	120 heures x taux horaire normal proposé pour l'année 2	120 heures x taux horaire normal proposé pour l'année 3	120 heures x taux horaire normal proposé pour l'année 4
<b>Partie III – Taux horaire de la main-d'œuvre (en dehors des heures normales de travail)</b>	40 heures x taux horaire proposé pour le temps supplémentaire pour l'année 1	40 heures x taux horaire proposé pour le temps supplémentaire pour l'année 2	40 heures x taux horaire proposé pour le temps supplémentaire pour l'année 3	40 heures x taux horaire proposé pour le temps supplémentaire pour l'année 4

4.1.2.2 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix



## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

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 les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable ou constituera un manquement aux termes du 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 de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. 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>), 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)).



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

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](#) (LPFP), 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 LPFP. 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 LPFP, 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.

### **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.

### **5.1.3.3 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 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 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) 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;
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.

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

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 C.



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 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.1 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du *encore* le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.1.1 Limite d'autorisation de tâches**

Le *chargé de projet* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$ 10,000, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le *chargé de projet et l'autorité contractante* avant d'être émise.



### **7.1.1.2. Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

## **7.2 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://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 le présent contrat est lancé 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 CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

**7.3.1.1** Accès de niveau 2 aux installations (FA02) exigé, aucune escorte requise pour travailler à l'extérieur de bâtiments ou de stations radio.

**7.3.1.2** Accès de niveau 2 aux installations (FA02) exigé avec escorte informée pour travailler à l'intérieur des bâtiments de la GRC. La GRC fournira l'escorte informée au besoin.

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

Le contrat sera valide pour une période de deux (2) ans, de 2017 à 2019.

### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus (2) période(s) supplémentaire(s) de (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables 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 à tout moment 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.

### 7.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » du contrat.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Summer Wong  
Titre : Agente supérieure des acquisitions  
Gendarmerie royale du Canada  
Direction : Groupe de l'acquisitions  
Adresse : #909 E Division RCMP-GRC  
14200 Green Timbers Way  
Surrey BC V3T 6P3

Téléphone : 778-290-2892  
Télécopieur : 778-290-6110  
Courriel : summer.wong@rcmp-grc.gc.ca

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À déterminer au moment de l'attribution du contrat.

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.



### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

À déterminer au moment de l'attribution du contrat.

### **7.6 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.

### **7.7 Paiement**

#### **7.7.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement indiquée à l'annexe B.

#### **7.7.2 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **7.7.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [à déterminer] \$. Les droits de douane sont inclus 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.

### **7.7.3 Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **7.7.4 Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

## **7.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :  
Une (1) copie de la facture ainsi que du rapport doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**



### 7.9.1 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.

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04)
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
- g) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « F », les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (À déterminer).

### 7.12. Ombudsman de l'approvisionnement

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

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

### **7.13 Exigences en matière d'assurance**

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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **7.14 Clause du *Guide des CCUA***

- 7.14.1** Clause du *Guide des CCUA* A9065C (2006-06-16) Insigne d'identité
- 7.14.2** Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- 7.14.3** Clause du *Guide des CCUA* B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement
- 7.14.4** Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
- 7.14.5** Clause du *Guide des CCUA* B1006 (2014-06-26) Condition du matériel - contrat
- 7.14.6** Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.14.7** Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)



## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **Fourniture, entretien et réparation de génératrices de secours**

##### **1.0 CONTEXTE**

Le programme de technologies radio de la Division E de la GRC possède une quarantaine de génératrices de secours diesel et à essence en Colombie-Britannique (C.-B.). Il faut effectuer un entretien annuel de ces génératrices et, au besoin, s'assurer qu'elle peuvent appuyer en toute fiabilité les opérations quotidiennes et les stations radio mobiles terrestres de la GRC.

##### **2.0 OBJECTIFS**

Cette exigence vise à obtenir un contrat pour la fourniture, l'entretien et la réparation des génératrices de secours existantes et à venir utilisées sur divers sites de la GRC en Colombie-Britannique.

##### **3.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

Le programme de technologies radio de la Division E de la GRC est à la recherche d'un entrepreneur qui fournira, installera, configurera et entretiendra diverses génératrices de secours diesel et à essence, ainsi que des commutateurs de transfert et autres composants connexes pour assurer l'alimentation de secours nécessaire pour appuyer les opérations quotidiennes et les stations radio mobiles terrestres de la GRC dans toute la Colombie-Britannique. Outre ce travail, la GRC souhaite que l'entrepreneur puisse également fournir et installer du matériel connexe, y compris (sans toutefois s'y limiter) des génératrices mobiles et fixes, des groupes électrogènes, des réservoirs de carburant, des commutateurs de transfert, ainsi que d'autres fournitures et pièces auxiliaires.

##### **4.0 SPÉCIFICATION TECHNIQUE**

- 4.1** L'entrepreneur doit fournir l'ensemble des fournitures, de la main-d'œuvre, du matériel, de l'équipement et des moyens de transport nécessaires (y compris des camions à 4 roues motrices, des camions-remorques à plate-forme, des motoneiges et des véhicules tout-terrain) pour acheminer les génératrices, le carburant et le matériel à destination et en provenance des stations radio mobiles terrestres de la GRC, ce qui exige d'emprunter des routes de montagne difficiles.
- 4.2** L'entrepreneur doit se conformer à la norme CAN/CSA C282-F15 – *Alimentation électrique de secours des bâtiments*. Cette norme s'applique à la conception, à l'installation, au fonctionnement, à l'entretien et à la mise à l'essai des génératrices de secours et de l'appareillage connexe dont le rôle est d'assurer l'alimentation électrique de secours des appareils électriques des bâtiments et des installations pour pallier les pannes du système d'alimentation électrique normal lorsqu'une alimentation électrique de secours est exigée par le Code national du bâtiment du Canada (CNBC).
- 4.3** L'entrepreneur doit être en mesure d'accéder aux divers emplacements pour y effectuer les travaux nécessaires sans guide ni escorte de la GRC, comme l'explique en détail l'annexe A (Liste des génératrices et de leur emplacement).
- 4.4** Tous les travaux doivent être faits au moins une fois l'an conformément aux normes de la GRC, comme l'expliquent les annexes B et C de l'appendice « Contrat d'entretien des génératrices de la GRC ».



- 4.5 L'entrepreneur doit assurer l'entretien périodique planifié conformément aux sections 6.0 et 7.0, ainsi que les entretiens et les réparations non planifiés demandés par la GRC.
- 4.6 L'entrepreneur est responsable de la supervision et de la sécurité de son personnel sur les lieux de travail et des travaux exécutés par celui-ci.
- 4.7 La GRC surveillera ou inspectera les travaux afin d'en assurer la qualité et la conformité avec l'énoncé des travaux. Toute lacune relevée doit être corrigée, et ce, sans frais supplémentaires pour la GRC.
- 4.8 Pour tous les sites nécessitant un entretien annuel, ce dernier devra être fait pour le 30 septembre de chaque année, sauf indication contraire écrite du chargé de projet ou de la personne désignée. Tout service d'entretien supplémentaire demandé doit être fourni dans les 30 jours suivant sa demande ou selon ce qui a été convenu. On a choisi la date du 30 septembre parce que de nombreux sites sont par la suite inaccessibles à cause de l'accumulation de neige.
- 4.9 Une fois terminés les travaux d'entretien et les réparations à un site, l'entrepreneur doit préparer un rapport sur le rendement et l'état de l'équipement et le remettre au chargé de projet ou à la personne désignée dans les 30 jours suivants, comme l'expliquent en détail les annexes B et C de l'appendice « Contrat d'entretien des génératrices de la GRC ».
- 4.10 L'équipement doit être entretenu sur place. Si le travail exige un retrait de l'équipement (par exemple la révision d'un moteur), le travail doit tout d'abord être approuvé par le chargé de projet ou la personne désignée.

## **5.0 PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL**

- 5.1 Afin de minimiser les frais de transport et d'hébergement pour la prestation des services, l'entrepreneur doit tenter de coordonner, dans la mesure du possible, l'exécution des travaux d'entretien dans des sites rapprochés les uns des autres (d'un même secteur), avec l'autorisation du chargé de projet ou de la personne désignée, ou selon ce qui a été convenu.
- 5.2 Lorsque le temps, les conditions routières ou d'autres conditions difficiles empêchent l'accès à un site, l'entrepreneur doit en faire part immédiatement au chargé de projet ou à la personne désignée.
- 5.3 La GRC se réserve le droit d'ajouter, de retirer ou de modifier les sites énumérés à l'annexe A de l'appendice « Contrat d'entretien des génératrices de la GRC ».

## **6.0 ESSAIS ET INSPECTIONS**

- 6.1 Lors de chacune de ses visites d'entretien d'un site, l'entrepreneur doit inspecter la génératrice et l'ensemble du matériel auxiliaire pour s'assurer qu'ils ne présentent aucun signe de fuites, de surchauffe, de dommages ou de tout autre problème potentiel.
- 6.2 Chaque entretien annuel préventif doit à tout le moins comporter les vérifications et essais suivants :
  - a) Inspection générale;
  - b) Lubrification;
  - c) Entretien du circuit de refroidissement;
  - d) Entretien du circuit de carburant;



- e) Entretien des batteries de démarrage;
- f) Essai de fonctionnement du groupe électrogène;
- g) Essai du panneau de commutation.

## 7.0 **EXIGENCES D'ENTRETIEN**

7.1 L'entrepreneur doit fournir les pièces et les services suivants :

- a) Remplacement de la courroie de ventilateur par une courroie d'origine lors de chaque entretien annuel.
- b) Vérification des bougies de préchauffage de la culasse et remplacement de celles-ci, s'il y a lieu.
- c) Inspection de l'état des conduites et du filtre de carburant lors de chaque entretien annuel et remplacement du filtre à essence par un filtre d'origine de type Racor 2 microns.
- d) Remplacement des conduites de carburant aux trois ans ou selon ce que recommande l'entrepreneur et ce qu'approuve le chargé de projet ou la personne désignée de la GRC.
- e) Vérification de l'état de la batterie de démarrage :
  - Nettoyage des bornes;
  - Vérification du niveau d'électrolyte et appoint en eau distillée au besoin;
  - Vérification de la tension d'entretien de la charge;
  - Essai de charge de la batterie lors d'un arrêt du moteur par surdémarrage en surveillant la tension de la batterie au lancement du moteur et vers la fin du cycle de démarrage.
- f) Vérification de toutes les connexions électriques, ainsi que nettoyage et resserrage de celles-ci, s'il y a lieu.
- g) Vérification du système d'échappement, y compris du capuchon de protection contre les intempéries.
- h) Vérification et, s'il y a lieu, remplacement du ou des filtres à air de la génératrice.
- i) Inspection et mise à l'essai du matériel de ventilation de la salle de la génératrice et remplacement de tout filtre, s'il y a lieu.
- j) Inspection de l'état du réservoir de carburant et vérification de pureté du carburant conformément à la norme CAN/CSA C282-F15. Au besoin, remplir le réservoir de carburant neuf. Si l'essai échoue, il faut en aviser le chargé de projet ou la personne désignée dans les plus brefs délais.
- k) Vérification de l'état du liquide de refroidissement du moteur. Vidange du liquide, rinçage du circuit et appoint avec du liquide neuf au besoin (plage de refroidissement de - 50 à 60 °C). Remplacement des conduites de liquide de refroidissement aux trois ans ou selon ce qui est recommandé par l'entrepreneur ou demandé par la GRC.
- l) Remplacement de l'huile moteur et des filtres à huile (filtres d'origine seulement) à chaque entretien annuel.
- m) Huilage et lubrification de toutes les pièces mobiles conformément aux



recommandations du fabricant.

- n) Inspection des réchauffeurs, y compris des chaufferettes, éventails, ventilateurs et réchauffeurs des conduites de diesel du système de chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA) de la salle de la génératrice, s'il y a lieu.
- o) Vérification de la pression de fonctionnement de la pompe de transfert de carburant.
- p) Essai de fonctionnement de la génératrice conformément aux recommandations du fabricant. Vérification de tous les modes de fonctionnement et du bon fonctionnement des instruments. Vérification de l'arrêt d'urgence et du bon fonctionnement du régulateur de tension.
- q) Vérification visant à s'assurer que le moteur diesel démarre automatiquement et assume la charge en cas de panne d'électricité.
- r) Essai de charge de la génératrice (sans charge, avec charge de chantier et avec charge nominale exercée au moyen d'un banc d'essai artificiel).
- s) Avant de quitter le chantier, vérification que l'équipement (génératrice et commutateur de transfert automatique) est en mode d'attente automatique.
- t) Pour l'entretien annuel, exécution de l'ensemble des réparations et réglages énumérés aux annexes B et C de l'appendice « Contrat d'entretien des génératrices de la GRC » et remise d'un rapport écrit des travaux au chargé de projet ou à la personne désignée.

## **8.0 MATÉRIEL ET FOURNITURES**

Tout le matériel fourni par l'entrepreneur doit être préalablement approuvé par le chargé de projet ou la personne désignée pour s'assurer du respect des normes de qualité et de compatibilité.

## **9.0 LIVRAISON DE CARBURANT**

L'entrepreneur doit livrer du carburant neuf et éliminer le vieux carburant contaminé.

L'entrepreneur doit livrer et rapporter le carburant avec des camions d'avitaillement munis de deux réservoirs de 1 000 litres (maximum). L'un des réservoirs sert à livrer le carburant propre et l'autre à ramener au besoin le carburant vieux ou contaminé. Tout carburant vieux ou contaminé doit être rapporté du site et éliminé conformément à la réglementation locale en vigueur. Tout coût associé à la livraison et à l'élimination du carburant doit faire partie du prix majoré du carburant.

## **10.0 NOUVELLES INSTALLATIONS et AUTRES TRAVAUX IMPRÉVUS**

Pour chaque nouvelle installation, l'entrepreneur doit fournir divers types et différentes dimensions de génératrices à essence et au diesel, de panneaux de commutation électriques, de réservoirs de carburant (portatifs et fixes) ainsi que les pièces connexes (comme des capteurs de niveau de carburant) au prix majoré convenu inscrit au contrat. Ces travaux et services supplémentaires doivent être préalablement autorisés par le chargé de projet au moyen du processus d'autorisation de tâche. Aucune autorisation de tâche n'est requise pour l'entretien annuel planifié décrit aux présentes.

## **11.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 11.1 Pour assurer la sécurité et protéger la santé du personnel engagé dans ses projets, l'entrepreneur et son personnel doivent effectuer le travail conformément aux règles, règlements et normes nationales, provinciales et municipales en vigueur. Cela comprend notamment les règles et règlements applicables à la GRC et en vertu du Code canadien du



travail, ainsi que les règles et règlements auxquels est assujéti l'entrepreneur; par exemple les exigences du Workers' Compensation Board (WCB) de la Colombie-Britannique.

- 11.2** La GRC se réserve le droit de contraindre l'entrepreneur à respecter toute autre réglementation ou toute politique pouvant être élaborée pour assurer la sécurité de ses employés et la sûreté de ses biens.

## **12.0 ENVIRONNEMENT**

L'entrepreneur doit connaître les politiques et les normes environnementales ainsi que les pratiques de conservation des ressources établies par le gouvernement en matière de livraison et de manutention d'essence, de diesel, d'huile moteur, de liquide de refroidissement et de tous les contaminants et débris qui y sont apparentés, et doit s'y conformer.

## **13.0 DÉPLACEMENTS ET HÉBERGEMENT**

Les frais de déplacement seront payés conformément à l'annexe B (Base de paiement). Le lieu d'hébergement doit tenir compte de la distance à parcourir et du temps requis pour se rendre à chaque lieu de travail.

## **14.0 SOUTIEN DE LA GRC**

Le chargé de projet ou la personne désignée doit fournir ce qui suit à la demande de l'entrepreneur :

- Itinéraire pour se rendre aux stations mobiles terrestres;
- Clés des stations mobiles terrestres;
- Personne-ressource locale pour les stations mobiles terrestres applicables.

## **15.0 LANGUE DE TRAVAIL**

Le travail, écrit et oral, doit se faire en anglais.



**ANNEXE B**

**Offrant**

Les prix (TPS en sus) ci-dessous sont fermes. Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens.

**Partie I : Coût d'entretien courant :**

Le coût de maintenance inclut les sections 5, 6, 7, 8 et 9 de l'annexe A, y compris **la main-d'œuvre, les déplacements, les repas, les frais accessoires, le retrait et l'élimination du vieux carburant et la livraison de carburant neuf (sans le coût du carburant)**. Les frais d'hébergement seront remboursés avec reçus originaux à l'appui. Le lieu d'hébergement doit tenir compte de la distance à parcourir et du temps requis pour se rendre à chaque lieu de travail.

				Année 1	Année 2	Année 3 (1 <sup>re</sup> année facultative)	Année 4 (2 <sup>e</sup> année facultative)
N° de réf.	Lieu	Ville la plus proche	District	Coût d'entretien fixe par lieu	Coût d'entretien fixe par lieu	Coût d'entretien fixe par lieu	Coût d'entretien fixe par lieu
1	Chute Elk	Campbell River	Île				
2	Mont Horne	Port Alberni	Île				
3	Chemin Lerwick	Courtenay	Île				
4	Unité mobile	Colwood / Victoria	Île				
5	Collines Seven	Port Hardy	Île				
6	Unité mobile	Nanaimo	Île				
7	CFRP	Chilliwack	DLM				
8	Chemin Ross	Abbotsford	DLM				
9	CFRP	Chilliwack	DLM				
10	Lac Alice	Squamish	DLM				
11	Mont Bear	Dawson Creek	Nord				
12	Fort Fraser	Fort Fraser	Nord				
13	Mont Hays	Prince Rupert	Nord				



				Année 1	Année 2	Année 3 (1 <sup>re</sup> année facultative)	Année 4 (2 <sup>e</sup> année facultative)
N° de réf.	Site	Ville la plus proche	District	Coût d'entretien fixe par lieu	Coût d'entretien fixe par lieu	Coût d'entretien fixe par lieu	Coût d'entretien fixe par lieu
14	Mont Milburn	Quesnel	Nord				
15	Crête Murray	Fort St James	Nord				
16	Mont Pilot	Prince George	Nord				
17	Taylor	Fort St John	Nord				
18	Mont Wabi	Chetwynd	Nord				
19	Unité mobile	Prince George	Nord				
35	Mont Smokey	Williams Lake	Nord				
37	Mont Timothy	Lac La Hache	Nord				
20	Mont Baker	Cranbrook	Sud-est				
21	Beaconsfield	Penticton	Sud-est				
22	Black Night	Kelowna	Sud-est				
23	Mont Bruce	Salt Spring Island	Sud-est				
24	Commonage	Vernon	Sud-est				
25	Colline Dufferin	Kamloops	Sud-est				
26	Mont Iron	Merritt	Sud-est				
27	Kobau	Osoyoos	Sud-est				
28	Mont Lolo	Kamloops	Sud-est				
29	Mont Midgeley	Creston	Sud-est				



				Année 1	Année 2	Année 3 (1 <sup>re</sup> année facultative)	Année 4 (2 <sup>e</sup> année facultative)
N° de réf.	Site	Ville la plus proche	District	Coût d'entretien fixe par lieu	Coût d'entretien fixe par lieu	Coût d'entretien fixe par lieu	Coût d'entretien fixe par lieu
30	Mont Phoenix	Grand Forks	Sud-est				
31	Mont Red	Rossland	Sud-est				
32	Ruisseau Rock	Rock Creek	Sud-est				
33	Mont Scala	Nakusp	Sud-est				
34	Mont Slocan	Nelson	Sud-est				
36	Crête Sparwood	Sparwood	Sud-est				
38	Tuktakamin	Falkland	Sud-est				
39	Unité mobile	Kelowna	Sud-est				
Estimation du service annuel (pour l'ensemble des 39 sites)							

**Partie II : Majoration du coût (pour les autorisations de tâche [section 10 de l'annexe A de l'énoncé des travaux] et pour l'entretien régulier)**

Le tableau ci-dessous fournit le taux (%) de majoration pour chaque catégorie d'éléments. L'ensemble du matériel, des pièces et des fournitures doit faire l'objet d'une préautorisation écrite de la part du chargé de projet ou de la personne désignée. Les factures et preuves de prix des fournisseurs sont exigées pour faire les paiements.

	Année 1 Coût + __ %	Année 2 Coût + __ %	Année 3 (1 <sup>re</sup> année facultative) Coût + __ %	Année 4 (2 <sup>e</sup> année facultative) Coût + __ %
Matériel, pièces et fournitures	%	%	%	%
Diesel pour génératrice	%	%	%	%



**Partie III : Services avec autorisation de tâche (section 10 de l'annexe A de l'énoncé des travaux)**

Tous les autres services, y compris (sans toutefois s'y limiter) la mise hors service des vieilles génératrices, l'installation des nouvelles génératrices de secours ainsi que les réparations supplémentaires non planifiées, doivent faire l'objet d'un formulaire d'autorisation de tâche (annexe F). Ces services se conforment à la politique et aux taux de rémunérations suivants. Tous les prix sont exprimés en dollars canadiens, TPS en sus.

	Année 1	Année 2	Année 3 (1 <sup>re</sup> année facultative)	Année 4 (2 <sup>e</sup> année facultative)
Taux horaire pendant les heures normales de travail (de 7 h à 18 h)				
Taux horaire de la main-d'œuvre en dehors des heures normales de travail.				
Déplacements et hébergement	L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la <a href="#">Directive du Conseil du Trésor</a> concernant les voyages, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».			



## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### Assurance de responsabilité civile commerciale (2014-06-26)

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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. 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.
- Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, 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) au nom du Canada.



**ANNEXE «D »**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**Voir la pièce jointe.**



## ANNEXE « E » Critères d'évaluation technique obligatoires

Les soumissions seront évaluées d'après les critères techniques obligatoires ci-dessous. Les soumissions qui ne satisfont pas à l'un des critères techniques obligatoires seront jugées non conformes et seront rejetées d'emblée.

	Critères techniques obligatoires	En Conformité?	
		Oui	Non
E1	Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues à l'annexe A de l'énoncé des travaux et expliquer la manière dont ils comptent satisfaire à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer, de façon complète, concise et claire, leur capacité à effectuer les travaux.		
E2	Les soumissionnaires doivent fournir des curriculum vitæ de leurs techniciens d'entretien désignés faisant état de leurs études et de leurs titres de compétences en électricité et en mécanique, et de leur expérience de projets directement associés aux points E2, E3 et E4 ci-dessous.		
E3	<p>Les techniciens en entretien et en réparation doivent détenir des certificats pertinents attestant leur connaissance et leur compétence dans les domaines électriques et mécaniques nécessaires pour assurer l'entretien préventif, l'installation et la mise hors service des génératrices de secours et des systèmes électriques connexes (c'est-à-dire les panneaux de commutation).</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir dans les curriculum vitæ une description claire des connaissances, compétences et certificats pertinents.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir des copies des certificats et cartes de compétence appropriés à l'appui des approbations requises pour effectuer ces travaux.</p>		
E4	<p>Les techniciens chargés de l'entretien et de la réparation des génératrices de la GRC doivent posséder au moins cinq ans d'expérience confirmée dans l'installation, l'entretien, la réparation et l'entretien préventif de divers modèles de moteurs et de génératrices à essence et au diesel Kubota/Lister, ainsi que des panneaux de commutation automatiques et des régulateurs de moteurs qui fonctionnent en permanence (24 heures par jour, 7 jours par semaine).</p> <p>Les soumissionnaires doivent décrire clairement l'expérience pertinente dans les curriculum vitæ.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une (1) référence pour laquelle les techniciens ont assuré les services précités. Une référence doit être fournie pour chaque technicien proposé. Une deuxième référence est recommandée. Les coordonnées de la personne citée en référence doivent inclure le nom et le titre de la personne, le nom de son entreprise, son numéro de téléphone et son adresse courriel. Les entités données comme référence seront peut-être contactées pour confirmer la validité des renseignements fournis. On leur accordera 7 jours civils pour répondre.</p>		



E5	<p>Les techniciens chargés de l'entretien et de la réparation des génératrices de la GRC doivent posséder au moins trois (3) années d'expérience de travail en régions éloignées en haute altitude (sommet de montagne) et en fournir la preuve par écrit et à l'aide de photographies.</p> <p>Les soumissionnaires doivent décrire clairement l'expérience pertinente dans les curriculum vitæ.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une (1) référence pour laquelle les techniciens ont assuré les services précités. Une référence doit être fournie pour chaque technicien proposé. Une deuxième référence est recommandée. Les coordonnées de la personne citée en référence doivent inclure le nom et le titre de la personne, le nom de son entreprise, son numéro de téléphone et son adresse courriel. Les entités données comme référence seront peut-être contactées pour confirmer la validité des renseignements fournis. On leur accordera 7 jours civils pour répondre.</p>		
E6	<p>Les soumissionnaires doivent détenir un certificat de transport de marchandises dangereuses valide pour toute la durée du contrat attestant qu'ils ont les connaissances et la capacité pour livrer du carburant et des batteries aux sites de travail ou pour les rapporter de ces sites.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une preuve de ce certificat.</p>		
E7	<p>Les soumissionnaires doivent pouvoir assurer le transport (au moyen notamment de camions à 4 roues motrices, de camions-remorques à plate-forme, de motoneiges, de véhicules tout-terrain et de camions à deux réservoirs) des génératrices, du carburant et du matériel à destination et en provenance de toutes les stations radio mobiles terrestres de la GRC, ce qui exige d'emprunter des routes de montagne difficiles.</p>		
E8	<p>Les soumissionnaires doivent présenter une lettre d'autorisation du WCB de Colombie-Britannique qui date d'au moins 12 mois à la date de soumission.</p>		
E9	<p>Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B (Base de paiement) pour les besoins de l'évaluation financière.</p>		



**ANNEXE « f »**

**FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES**

**Voir la pièce jointe.**