



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
F Division
Procurement & Contracting Services
c/o Commissionaire
6101 Dewdney Avenue
Regina, SK S4P 3J7

Fax No. – No de FAX: 306-780-5232

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

Canada, as represented by the Royal Canadian Mounted Police, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

Le Canada, représenté par la Gendarmerie royale du Canada, autorise par la présente, une offre a commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet : Services de l'entrepreneur général		Date 09 Septembre 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation M9424-17-1226/A		
Client Reference No. – N° de référence du client PW-17-00794495		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00 p.m.	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	26 Septmbre 2017	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
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 Teresa Hengen, Agente d'approvisionnement teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 639-625-3449	Facsimile No. – N° de télécopieur 306-780-5232	

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° 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. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Exigences relatives à la sécurité
- 1.4. Exigences en matière de santé et de sécurité
- 1.5. Compte rendu
- 1.6. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des offres
- 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1. Généralités
- 3.2. Instructions pour la préparation des offres

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCES ET DE SÉCURITÉ

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1. Offre
- 7.2. Exigences relatives à la sécurité
- 7.3. Clauses et conditions uniformisées
- 7.4. Durée de l'offre à commandes
- 7.5. Responsables
- 7.6. Utilisateurs désignés
- 7.7. Instrument de commande
- 7.8. Limite des commandes subséquentes
- 7.9. Ordre de priorité des documents
- 7.10. Ombudsman de l'approvisionnement
- 7.11. Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.12. Lois applicables



7.13. Estimation de coût

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 8.1. Clauses et conditions uniformisées
- 8.2. Durée du contrat
- 8.3. Paiement
- 8.4. Instructions pour la facturation
- 8.5. Exigences en matière d'assurance
- 8.6. Clauses du *Guide des CCUA*
- 8.7. Facteurs environnementaux

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière de santé et sécurité
- Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe E - Offre
- Annexe F - Liste de vérification de la demande de soumission



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et aux conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière d'assurance, de finances et de sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
 - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et sécurité, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et toute autre annexe(s).

1.2 Sommaire

Cette offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) est destinée à fournir toute la main-d'œuvre, la supervision et tout le matériel, l'équipement, et le transport nécessaires afin d'offrir des services d'entrepreneurs généraux pour des projets de construction mineurs, des réparations d'entretien, diverses rénovations pour la Division F de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) - Nord en Saskatchewan. Les services doivent être assurés selon la demande.

On prévoit d'attribuer une OC à deux (2) entreprises. Les services devront être fournis au fur et à mesure des besoins, sous forme d'appel de service. Il est prévu qu'une compagnie recevra une offre permanente. L'offre permanente sera attribuée pour une période de trois (3) ans avec l'option de prolonger la durée du contrat d'une (1) période supplémentaire d'un (1) an. Le coût total des dépenses au cours de la période initiale d'un an est estimé à 500 000,00 \$.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de L'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



Ces travaux pourraient être demandés par la GRC de l'un des emplacements répertoriés ci-dessous (cette liste n'est pas exhaustive) :

1. Beauval
2. Canoe Lake
 - a. English River (Patuanak)
3. Big River
4. Blaine Lake
 - a. Hafford
5. Buffalo Narrows
 - a. Buffalo River (Dillon/St. Georges Hill)
 - b. Turnor Lake (Birch Narrows)
6. Carrot River
7. Creighton
8. Cumberland House
9. Deschambault Lake
10. Fond Du Lac
11. Green Lake
12. Hudson Bay
 - a. Porcupine Plain
13. Ile a la Crosse
14. La Loche
15. La Ronge
 - a. Stanley Mission
 - b. La Ronge
16. Loon Lake
17. Meadow Lake
 - a. Waterhen
 - b. Flying Dust
18. Melfort
 - a. Naicam
19. Nipawin
 - a. Smeaton
20. Pelican Narrows
21. Pierceland
22. Pinehouse
23. Prince Albert
 - a. Sturgeon Lake
24. Rosthern
 - a. Beardy's
25. Sandy Bay
26. Shellbrook
 - a. Ahtakakoop
 - b. Mistawasis
27. Southend
28. Spiritwood
29. Stony Rapids/Black Lake
30. Tisdale
31. Wakaw



- 32. Waskesiu
 - a. Montreal Lake
- 33. Wollaston Lake (Hatchet Lake)

1.3. Exigences relatives à la sécurité

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 d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes.

1.4. Exigences en matière de santé et de sécurité

Il existe des exigences en matière de santé et de sécurité associées à cette exigence. Voir l'annexe C.

1.5. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.6. 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 d'offres à commandes 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2016-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :



Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

Le paragraphe 07 du document Offres retardées 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:
Supprimer

Le paragraphe 09 du document Dédouanement 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:
Supprimer

2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de la GRC seront acceptées.

2.2.1 Révision d'une offre

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

2. Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

3. Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

5. Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : 306-780-5232

2.2.2 Prix et(ou) taux fermes

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

2.2.3 Modifications

Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées de la soumission ou toute condition ou restriction ajoutée à la soumission pourrait constituer une cause de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur la soumission doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la soumission. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

2.2.4 Taxes

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.



1. Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes sera interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province où le travail doit être complété.

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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Généralités

1.1 Inscrire le taux horaire ou le prix unitaire qui correspond à chaque catégorie de main-d'oeuvre, d'outils ou d'articles du matériel énoncé dans le barème de prix unitaires figurant dans le formulaire d'offre. Inscrire la marge bénéficiaire en pourcentage pour le matériel non précisé, s'il y a lieu; tout supplément lié aux articles,



notamment la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, s'il y a lieu, et le montant total estimatif, TPS en sus.

1.2 Soumettre l'offre, dûment rempli, au bureau désigné à la page 1 de la DOC conformément aux instructions uniformisées.

1.3 Signer et inscrire la date l'offre en conformité avec la DOC.

3.2 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Dactylographier ou inscrire lisiblement en caractères d'imprimerie le nom complet, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur de l'entreprise de l'offrant, et signer et dater le formulaire d'offre dans l'espace prévu à cette fin à la page 1 de la Demande d'offre à commandes et le soumettre avec l'offre financière (Annexe E)

Section I : Offre financière (une copie papier)

Section II : Attestations (une copie 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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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 offrants 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 : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe E, Offre.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants cochent l'une des cases suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :



VISA _____
MasterCard _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offres à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

(c) Les offres seront évaluées en fonction de l'offre recevable la moins-disante, l'offre ayant le prix le plus bas est classée première, celle présentant le plus bas prix après la première est classée deuxième.

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.

4.1.1.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. On prévoit attribuer deux d'offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix.

4.3 Classement

4.3.1 L'offre à commandes sera attribuée jusqu'à 2 entreprise.

4.3.2 La valeur des travaux sera distribuée proportionnellement entre les entreprises classées par ordre de mérite.

-Lorsque deux (2) offres à commandes sont autorisées – 60 % à l'entreprise classée au premier rang et 40 % à la deuxième;

-Lorsqu'une (1) offre à commandes est autorisée – 100 % à l'entreprise classée au premier rang.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura



le droit de mettre de côté une offre à commandes ou aura le droit de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

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

5.1.2 Exigences en matière de santé et sécurité - voir l'annexe C

5.1.3 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 partie 6, Exigences en matière d'assurance .

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 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCES ET DE SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont



l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;

- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants 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>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue

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. 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.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

PARTIE 7(A) – OFFRE À COMMANDES

7. Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

7.2 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.1 Le contractant/l'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat/de l'offre à commandes, s'assurer que les personnes qui travaillent sur place détiennent un **accès à l'installation avec une autorisation de sécurité d'escorte** valide délivrée par la sécurité ministérielle de la GRC.

7.2.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, cote de fiabilité émise par la GRC de sécurité du ministère.

Il est **STRICTEMENT** interdit de prendre ou de faire des copies de tout renseignement désigné ou classifié ou de prendre des biens du lieu de travail.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et dans les contrats subséquents 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.



7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de demandes de service en vertu de l'offre permanente est de trois (3) ans à partir de la date d'attribution du contrat.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux périodes additionnelles d'un an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

This work could be requested by the RCMP “as required” at any of the following locations, this is not an exhaustive list:

1. Beauval
2. Canoe Lake
 - a. English River (Patuanak)
3. Big River
4. Blaine Lake
 - b. Hafford
5. Buffalo Narrows
 - c. Buffalo River (Dillon/St. Georges Hill)
 - d. Turnor Lake (Birch Narrows)
6. Carrot River
7. Creighton
8. Cumberland House
9. Deschambault Lake
10. Fond Du Lac
11. Green Lake
12. Hudson Bay
 - e. Porcupine Plain
13. Ile a la Crosse
14. La Loche
15. La Ronge
 - f. Stanley Mission
 - g. La Ronge
16. Loon Lake
17. Meadow Lake
 - h. Waterhen
 - i. Flying Dust
18. Melfort
 - j. Naicam



19. Nipawin
 - k. Smeaton
20. Pelican Narrows
21. Pierceland
22. Pinehouse
23. Prince Albert
 - l. Sturgeon Lake
24. Rosthern
 - m. Beardy's
25. Sandy Bay
26. Shellbrook
 - n. Ahtahkakoop
 - o. Mistawasis
27. Southend
28. Spiritwood
29. Stony Rapids/Black Lake
30. Tisdale
31. Wakaw
32. Waskesiu
 - p. Montreal Lake
33. Wollaston Lake (Hatchet Lake)

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Teresa Hengen, Agente d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
Service des acquisitions et des marchés
5600 – 11^{ième} avenue
Regina, SK S4P 3J7
Téléphone : 639-625-3449
Télécopieur : 306-780-5232

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant (sera rempli à l'attribution du contrat)



7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Gendarmerie royale du Canada.

Procédures pour les commandes subséquentes

1. Offre à commandes proportionnelle : les commandes subséquentes doivent être proportionnelles, pour faire en sorte que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée reçoive le volume de travail préétabli le plus important, que l'offrant qui a déposé l'offre à commandes la mieux cotée classée deuxième reçoive le volume de travail préétabli le plus important après le premier, et ainsi de suite. On suivra cette procédure pour les offres à commandes, à moins qu'un offrant n'ait pas fourni un rendement satisfaisant lors de commandes subséquentes précédentes et que la décision ait été prise de ne pas faire de nouveau appel à ses services, ou s'il n'est pas en mesure de répondre aux besoins dans les délais précisés ou de fournir le service exigé; on pourra alors communiquer avec un autre offrant pour exécuter le travail.

Pour chaque commande subséquente, on communiquera avec les entrepreneurs et on examinera leurs soumissions à l'aide d'un système de répartition. Le système fera le suivi des commandes subséquentes attribuées à chaque entrepreneur et de calculera de façon continue le total des commandes attribuées. Le système comportera un pourcentage idéal de distribution de volume d'affaires pour chaque entreprise établi ainsi : 60 % du volume d'affaires pour l'entreprise qui obtient la meilleure note, 40 % pour la deuxième. Si moins de deux (2) experts-conseils sont retenus, le volume d'affaires non distribué sera réparti dans des proportions semblables. L'entrepreneur dont le volume d'affaires est le plus loin du montant idéal qu'il aurait dû recevoir, par rapport aux autres experts-conseils, sera choisi pour la prochaine commande.

Le responsable technique définira la portée des travaux à exécuter par l'entreprise retenue et négociera le degré d'effort requis pour effectuer les travaux d'après les tarifs horaires précisés dans l'offre à commandes.

La proportion estimative des offrants en fonction de l'évaluation est de : 60%, 40%

7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés, par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

7.9 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- f) les conditions supplémentaires;
- g) l'Annexe « A », Énoncé des travaux et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;



- h) l'Annexe « B », Base de paiement;
- i) l'Annexe « C », Exigences en matière de santé et sécurité;
- j) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- k) l'Annexe « E », l'offre en date du _____

7.10 Ombudsman de l'approvisionnement

7.10.1 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 extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler 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.

7.10.2 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.

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province où le travail est complété.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.



7.13 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

8.1 Clauses et conditions uniformisées

8.1.1 Conditions générales

- 1) Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes :
 - (a) Énoncé des travaux - L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
 - (b) Conditions générales :

(i)	CG1 Dispositions générales	R2810D	(2017-08-17);
(ii)	CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii)	CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
(iv)	CC4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi)	CG6 Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii)	CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii)	CG8 Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);

Conditions supplémentaires;
Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
 - (c) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
 - (d) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
 - (e) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.
- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
- 3) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.



R2810D (2017-08-17), General Provisions – Construction Services, apply to and form part of the Contract.

Section GC1.22 Performance-evaluation: Contract – Delete in its entirety.

8.1.2 Conditions générales supplémentaires

INSÉRER les conditions supplémentaires suivantes dans les conditions générales subséquentes :

1.1 T1204 - demande directe du ministère client A9117C (2017-11-30)

1.1.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L. R., 1985, ch.1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

1.1.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur est tenu de fournir au Canada, sur demande, son numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être formulées dans une lettre d'appel général envoyée aux entrepreneurs par écrit ou par téléphone).

8.2 Durée du contrat

8.2.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

8.3 Paiement

MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER ce qui suit :

CG 5.4 Paiement

Modalités de paiement

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30^e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
- (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
- (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).



3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30^e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
 - (a) Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;
 - (b) Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplis avant d'effectuer un autre paiement.
6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

8.3.1 Base de paiement - faire référence à Annexe B

8.3.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, 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.

8.3.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

L'article CG5.11 Retard de paiement, Intérêt sur les comptes en souffrance, de CG5 - Modalités de paiement R2550D (2016-01-28) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

8.4 Instructions pour 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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît Commande subséquente à une offre à commandes pour attestation et paiement.

8.5 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances – Aucune exigence particulière

8.6 Clauses du Guide des CCUA

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

8.7 Facteurs environnementaux

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

- Produits livrables :
 - Fournir les versions électroniques des projets de rapports, rapports finaux et soumissions. Si de la documentation papier est nécessaire, veuillez imprimer en noir et blanc, recto verso, à moins d'avis contraire du chargé de projet.
 - Si de la documentation papier est nécessaire, utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées.
 - Recycler tous les documents imprimés inutiles (en conformité avec les conditions relatives à la sécurité).
- Exigences en matière de déplacements et réunions
 - Il est préférable de mener les réunions au moyen du téléphone, de la téléconférence ou de la vidéoconférence dans le but de réduire au minimum les déplacements.
 - On encourage les entrepreneurs à accéder au répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC, lequel contient des propriétés ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une cote clé verte ou une cote feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs.
 - On encourage les entrepreneurs à utiliser le transport en commun ou un moyen de transport écologique, dans la mesure du possible.
- Exigences de livraison et d'emballage:

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à :

 - Diminuer l'emballage.
 - Utiliser du matériel d'emballage recyclé.
 - Réutiliser l'emballage.
 - Inclure un programme de récupération de l'emballage.
 - Réduire ou éliminer les toxines dans l'emballage



Annexe A

Énoncé des travaux

Cette offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) est destinée à fournir toute la main-d'œuvre, la supervision et tout le matériel, l'équipement, et le transport nécessaires afin d'offrir des services d'entrepreneurs généraux pour des projets de construction mineurs, des réparations d'entretien et diverses rénovations pour la Division F de la GRC - Nord en Saskatchewan. Les services doivent être assurés selon la demande.

1. DESCRIPTION DES TRAVAUX

1.1 Les travaux à exécuter dans le cadre de la présente offre à commandes couvrent la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour réaliser les réparations, les modifications et l'entretien sur divers types d'infrastructure de la GRC. Il faudra peut-être faire appel aux métiers suivants, entre autres, pour fournir les services suivants :

- Charpenterie
- Béton
- Maçonnerie
- Carrelage
- Revêtement de sol
- Électricité
- Services techniques des systèmes d'alarme [incendie]
- Peinture
- Cloisons sèches
- Plomberie
- Monteur d'installations au gaz
- Réfrigération/ventilation [chauffage, ventilation et conditionnement d'air]
- Mécanique de chantier (transformation des métaux)
- Services d'aide/d'apprenti, pour les corps de métier susmentionnés

2. CALENDRIER DES TRAVAUX

- 2.1 Avant d'amorcer les travaux, l'entrepreneur fournira au CHARGÉ DE PROJET un calendrier, indiquant les stades d'avancement prévus et la date finale d'achèvement.
- 2.2 D'après le calendrier présenté, le CHARGÉ DE PROJET mènera des examens intermédiaires de l'avancée des travaux, puis l'entrepreneur mettra à jour le calendrier en fonction de cet examen.

3. DÉFINITIONS

- CHARGÉ DE PROJET : Dans les présentes spécifications, le terme désigne le gestionnaire des biens de la Division ou son représentant désigné qui effectuera des inspections courantes et sera disponible pour veiller à ce que les spécifications soient respectées.
- ENTREPRENEUR : Le particulier, la société de personnes, l'entreprise à propriétaire unique ou la société exécutant le contrat proposé.
- ENTREPRENEUR PRINCIPAL/SURINTENDANT L'entrepreneur à qui l'on a attribué les travaux et qui a la permission du CHARGÉ DE PROJET pour sous-traiter. Lorsqu'il sous-traite, la GRC lui donne la responsabilité de contrôler et de diriger les travaux sur place pour lui-même, ses employés et ses sous-traitants. L'ENTREPRENEUR PRINCIPAL sera responsable de toute la coordination sur



place, y compris les questions de santé et sécurité au travail. Il veillera à respecter les lois fédérales ou provinciales en matière de santé et sécurité au travail qui régissent les travaux en question. L'ENTREPRENEUR PRINCIPAL doit également s'assurer que tous ses sous-traitants font de même.

- COORDONNATEUR DES CONTRATS (projet) : Représentant du gestionnaire des biens (chargé de projet) qui effectue des inspections périodiques et qui demeure disponible pour donner des conseils et des directives afin d'assurer le respect des spécifications et pour aider à les interpréter.

4. UTILISATION DU SITE PAR L'ENTREPRENEUR

- 4.1 L'accès au site des travaux doit être coordonné par le CHARGÉ DE PROJET et est assujéti à ce qui suit :
 - a) aux règlements de sécurité de la GRC;
 - b) les opérations.
- 4.2 À la demande du CHARGÉ DE PROJET, l'entrepreneur doit fournir une liste de tous les employés présents sur place.
- 4.3 L'offrant peut recevoir une escorte de sécurité lors d'un projet de travail spécifique.
- 4.4 L'entrepreneur ne doit pas encombrer le site de matériaux ou d'équipement.
- 4.5 À la demande du CHARGÉ DE PROJET, l'entrepreneur doit débarrasser rapidement tous les matériaux ou l'équipement qui gênent l'accès ou les opérations.
- 4.6 L'entrepreneur n'est pas autorisé à utiliser les installations du MDN, sauf avis contraire ou approbation par écrit du CHARGÉ DE PROJET.

5. CODES, NORMES ET AUTRES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 5.1 Exécuter tous les travaux conformément aux codes, règlements, lois ou directives nationaux, provinciaux, régionaux ou locaux applicables, y compris toutes les modifications et toutes les administrations locales pour les métiers individuels et les autres codes provinciaux ou locaux pertinents. En cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses prévaudront.
- 5.2 Respecter et appliquer toutes les mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment du Canada 2015, la Commission de l'indemnisation des accidentés du travail et les arrêtés des pouvoirs municipaux.
- 5.3 Assurer la conformité avec les normes du Code canadien du travail, partie II, et du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, à la loi sur l'indemnisation de la province, et à tous règlements en vertu de ladite loi relativement à la prévention des accidents et des maladies, et à l'établissement de conditions de travail sécuritaires, y compris un équipement de sécurité, un éclairage et une ventilation appropriés.
- 5.4 En cas de divergence entre les exigences d'une loi, d'un règlement ou d'un code, les plus rigoureuses prévaudront.

6. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 6.1 En vertu de l'alinéa 125 (1)(l) du Code canadien du travail, partie II, l'entrepreneur doit fournir le matériel, les dispositifs, les outils et les machines, y compris l'équipement de protection



- individuelle (EPI), nécessaires aux travaux convenus, doit être en possession de ces derniers et doit s'assurer que tout son personnel en fait bon usage.
- 6.2 L'entrepreneur observera et appliquera tous les règlements relatifs aux incendies établis par le commissaire des incendies de la GRC et ne devra entreposer aucune substance inflammable sur le site.
 - 6.3 L'entrepreneur doit constamment offrir un moyen adéquat et approprié de protéger le bâtiment et son contenu contre les dommages ou la dégradation pouvant survenir durant l'exécution du travail (obstacles, toiles de protection, prélaris, extincteurs d'incendie, etc.).
 - 6.4 L'entrepreneur doit assurer la sécurité des personnes et des biens sur le lieu de travail, y compris protéger les employés du gouvernement fédéral et du grand public qui circulent sur le lieu de travail ou près de celui-ci dans la mesure où ils peuvent être touchés par les travaux.
 - 6.5 L'entrepreneur doit faire respecter par les travailleurs et par les autres personnes ayant accès au chantier toutes les exigences en matière de sécurité figurant dans les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux pertinents, ainsi que dans le plan de santé et de sécurité particulier au chantier.
 - 6.6 En cas de danger ou de situation menaçant la sécurité pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit :
 - a.) prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger la situation et prévenir les dommages ou les blessures;
 - b.) informer de vive voix et par écrit le CHARGÉ DE PROJET de l'incident.
 - 6.7 L'entrepreneur est tenu de s'informer au sujet des matières ou des conditions dangereuses connues et d'inclure dans le prix les frais d'atténuation pour chaque commande subséquente et tous les travaux associés au fait d'avoir à composer avec les matières ou les conditions dangereuses précitées.
 - 6.8 Satisfaire aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques (FS) acceptables pour la GRC et Santé Canada.
 - 6.9 L'entrepreneur qui travaille sur ou dans des installations ou biens appartenant au gouvernement fédéral ou loués par celui-ci reconnaît et accepte la responsabilité de respecter les instruments réglementaires provinciaux adéquats en matière de santé et sécurité.
 - 6.10 À titre d'ENTREPRENEUR PRINCIPAL, l'entrepreneur accepte la responsabilité de garantir que lui et tous ses sous-traitants respecteront les instruments réglementaires provinciaux ou fédéraux, s'il y a lieu.
 - 6.11 L'offrant devra, avant de fournir un prix des travaux ou de commencer les travaux, porter à l'attention du chargé de projet toute omission d'un élément qui est, de toute évidence, requis pour l'exécution de l'ensemble des travaux. L'omission de collaborer à cet égard ne libérera pas l'offrant de sa responsabilité de terminer les travaux conformément à la norme établie dans le contrat tout comme s'il avait été bien incorporé dans les documents.
 - 6.12 Assurer l'implantation de l'ensemble de l'ouvrage selon les emplacements, les lignes et les cotes de niveau indiqués, et en assumer la pleine responsabilité. Fournir les dispositifs et



les appareils requis pour implanter l'ouvrage et réaliser la construction. Fournir les instruments, comme les règles et les gabarits, nécessaires pour faciliter l'inspection des travaux.

- 6.13 À moins d'indication contraire, dissimuler la tuyauterie, les conduits et le câblage électrique à l'intérieur du plancher, des murs et du plafond des aires finies.
- 6.14 Il faut effectuer tous les travaux de réparation nécessaires afin d'assurer l'obtention de résultats de première classe. Tous les travaux de réparation effectués doivent correspondre aux surfaces existantes, à moins d'indication contraire.
- 6.15 Une fois les travaux terminés, il faut laisser l'aire propre et en ordre, l'ensemble du matériel ayant été replacé à sa place d'origine.
- 6.16 À la fin des projets de grande complexité, soumettre au chargé de projet trois (3) copies papier des données d'exploitation et un manuel d'entretien en anglais lié dans un classeur couvert et une copie numérique sur un lecteur flash portable ou un CD.

7. SOUS-TRAITANTS

- 7.1 La sous-traitance est autorisée conformément aux conditions du contrat. L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture de biens ou de services qu'il sous-traite normalement. Dans ce cas, il devient l'ENTREPRENEUR PRINCIPAL, avec toutes les responsabilités qui lui incombent.
- 7.2 L'entrepreneur doit obtenir l'accord préalable écrit du CHARGÉ DE PROJET. Le CHARGÉ DE PROJET peut exiger que l'entrepreneur lui fournisse les détails qu'il juge nécessaires relativement au contrat de sous-traitance proposé.
- 7.3 La sous-traitance ne dégage pas l'ENTREPRENEUR PRINCIPAL d'une obligation quelconque au titre du contrat et n'impose aucune responsabilité à un sous-traitant envers le Canada.
- 7.4 Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur s'engage à obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que le chargé de projet demande ou consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

8. MATÉRIAUX

- 8.1 Tous les matériaux qui ne seront pas réutilisés deviendront la propriété de l'entrepreneur et devront être enlevés du chantier par ce dernier.
- 8.2 Tous les matériaux utilisés doivent être neufs, sauf indication contraire, et conformes aux spécifications.
- 8.3 Soumettre au CHARGÉ DE PROJET, pour examen, les dessins d'atelier, les données de produits et les échantillons précisés.

9. ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER DES TRAVAUX

- 9.1 Tous les travaux doivent être inscrits au calendrier des travaux de concert avec le chargé de projet (les coordonnées seront fournies suivant la commande subséquente) et effectués pendant les



heures normales de travail, soit de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi, à moins que l'utilisation des installations n'interdise les travaux pendant ce temps.

- 9.2 L'offrant répondra à une demande de service dans les 24 heures et sera sur place dans les 48 heures ou selon les modalités convenues entre le chargé de projet et l'offrant. En cas d'urgence, la réponse pour une demande d'urgence sera dans les 24 heures.
- 9.3 L'offrant peut être tenu de fournir un devis de prix ferme pour chaque commande subséquente qui sera soumis à l'approbation du chargé de projet avant le début des travaux. Toute soumission soumise consiste à inclure une ventilation des heures.
- 9.4 Les travaux doivent être commencés le plus rapidement possible après l'approbation du chargé de projet et la date d'achèvement des travaux doit être respectée, sauf en cas de circonstances imprévues. En cas de retards, il faut communiquer immédiatement avec le chargé de projet désigné afin qu'une nouvelle date d'achèvement des travaux soit fixée.

10. RESPONSABILITÉ

- 10.1 L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires au Canada ou à tout tiers.
- 10.2 Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers.
- 10.3 Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

11. ATTESTATION

- 11.1 Les personnes de métier travaillant en vertu du présent contrat doivent être titulaires d'un billet de métier valide, marqué d'un Sceau rouge, d'un titre interprovincial ou d'un titre de la Saskatchewan pour les travaux exécutés.
- 11.2 L'attestation de métier ou le niveau d'expérience de la personne qui fournit le service doit être adapté aux travaux exécutés.
- 11.3 Tous les services d'aide, apprentis ou journaliers doivent être supervisés par une personne de métier totalement qualifiée et ayant de l'expérience dans les travaux exécutés.

12. RAPPORTS D'ACCIDENTS

- 12.1 Analyser et signaler les incidents et accidents, comme stipulé dans la loi sur l'indemnisation des travailleurs de la Saskatchewan et dans les règlements établis en vertu de la loi.
- 12.2 Fournir au CHARGÉ DU PROJET une copie des rapports d'enquête sur l'incident ou accident dans les trois (3) jours ouvrables.
- 12.3 Aux fins du présent contrat, aviser immédiatement le CHARGÉ DE PROJET de tout incident ou accident impliquant :
 - a.) une blessure en résultant et pouvant nécessiter une aide médicale;
 - b.) l'exposition à des produits chimiques ou à des substances toxiques;



- c.) des dommages matériels;
- d.) l'interruption des opérations de la GRC.

12.4 En même temps qu'il évalue/signale un incident ou un accident, l'entrepreneur est tenu de corriger en temps opportun la situation qu'il juge avoir été à l'origine de l'incident ou de l'accident et d'indiquer par écrit les mesures qu'il aura prises afin d'éviter que ne se reproduise un tel incident ou accident.

13. CHARGÉ DE PROJET : Le chargé de projet a les droits suivants :

- 13.1 déterminer si les travaux ont été exécutés conformément au niveau de qualité indiqué dans le contrat;
- 13.2 mettre en question, accepter ou rejeter la qualité et la quantité de la main-d'œuvre ou des matériaux utilisés pour exécuter les travaux;
- 13.3 mettre en question le choix du moment ou le calendrier des diverses phases des travaux;
- 13.4 augmenter ou réduire l'étendue des travaux conformément aux modalités du contrat;
- 13.5 inspecter, accepter ou rejeter les travaux exécutés par l'entrepreneur.

14. MODIFICATIONS, RÉPARATIONS OU AJOUTS AU BÂTIMENT EXISTANT

- 14.1 Exécuter les travaux sans gêner ni troubler, autant que possible, les occupants, le public et l'utilisation normale des locaux. Prendre les dispositions nécessaires auprès du CHARGÉ DE PROJET afin de faciliter l'exécution des travaux.
- 14.2 Protéger la propriété pendant toute la durée des travaux. L'offrant doit réparer, sans frais supplémentaires, tout dommage éventuel qu'il cause pendant la durée du contrat et remettre le lieu dans son état initial, à la satisfaction du chargé de projet.
- 14.3 Protéger l'ouvrage fini contre les dommages jusqu'à la prise de contrôle. Assurer la protection contre la propagation des poussières et des saletés au-delà des aires de travail.
- 14.4 Assurer la protection des utilisateurs du site et du grand public contre tous les dangers.

15. SERVICES EXISTANTS

- 15.1 Informer le CHARGÉ DE PROJET et les entreprises de services publics de l'interruption prévue des services et obtenir les permissions ou permis requis avant toute interruption des services ou fermeture des accès.
- 15.2 Lorsque les travaux impliquent la modification de services existants ou le raccordement à ces derniers, l'entrepreneur doit donner un préavis de 10 jours ouvrables au CHARGÉ DE PROJET pour toute interruption nécessaire des services pendant la durée des travaux.
- 15.3 Les travaux doivent être mis en œuvre de manière à limiter au maximum la durée et le nombre d'interruptions, tout en assurant la sécurité.
- 15.4 Les interruptions peuvent être provoquées après les heures normales de travail ou pendant les fins de semaine, mais uniquement avec l'accord du CHARGÉ DE PROJET.



- 15.5 Mettre en œuvre des procédures de travail sécuritaire autour des excavations à ciel ouvert, conformément aux directives de l'autorité de sûreté compétente. Permettre aux piétons et aux véhicules de circuler en toute sécurité.

16. TRAVAUX DANS LES BÂTIMENTS OU ZONES D'ACCÈS

- 16.1 Exécuter les travaux de manière à déranger ou à perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux.
- 16.2 Prendre les dispositions nécessaires auprès du CHARGÉ DE PROJET afin de faciliter l'exécution des travaux.
- 16.3 Fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité aux endroits où cette dernière a été compromise par l'exécution des travaux visés par le contrat.
- 16.4 Fournir des écrans de protection contre la poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement aux emplacements où les travaux de rénovation et de modification sont à proximité des zones utilisées par le grand public ou le personnel du gouvernement.
- 16.5 Fournir des barrières de sécurité pour les piétons et du ruban avertisseur pour marquer le périmètre des travaux, confiés par le CHARGÉ DE PROJET.
- 16.6 L'offrant sera responsable de ses propres installations d'entreposage et sera tenu de prendre les dispositions s'y rattachant.

17. USAGE DU TABAC

- 17.1 Les restrictions concernant les fumeurs de la GRC doivent être respectées. L'usage du tabac est interdit dans tous les bâtiments de la GRC. Il est uniquement autorisé dans les espaces fumeurs désignés.

18. PERMIS

- 18.1 Obtenir et payer les permis, autorisations et certifications de conformité applicables, en temps utile et aux fréquences spécifiées par les autorités compétentes.
- 18.2 Afficher sur le chantier les permis, autorisations et certificats de conformité requis, et en fournir des copies au CHARGÉ DE PROJET.

19. INSTALLATIONS SANITAIRES

- 19.1 Les installations permanentes ne peuvent être utilisées qu'avec l'accord du CHARGÉ DE PROJET.

20. STATIONNEMENT

- 20.1 Un espace de stationnement sur les lieux peut être mis à la disposition des véhicules professionnels de l'entrepreneur seulement. L'emplacement et le nombre d'espaces de stationnement sont définis par le CHARGÉ DE PROJET.

21. ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ



- 21.1 La GRC peut fournir, gratuitement, l'alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction.
- 21.2 La fourniture de service temporaire à l'entrepreneur est assujettie aux exigences de la GRC et peut être interrompue par le CHARGÉ DE PROJET en tout temps et sans préavis.
- 21.3 Le CHARGÉ DE PROJET doit déterminer les points d'alimentation et les limites quantitatives.
- 21.4 L'autorisation écrite de ce dernier est requise avant que tout raccordement soit effectué.
- 21.5 Tous les raccordements aux installations de distribution d'électricité existantes doivent être réalisés conformément au Code adéquat.

22. PANNEAUX OU AVIS

- 22.1 Seuls les panneaux et avis de danger, de sécurité ou d'instructions sont autorisés sur le chantier.
- 22.2 Le format et l'emplacement des panneaux et des avis, ainsi que leur quantité, doivent être approuvés par le CHARGÉ DE PROJET.
- 22.3 Les inscriptions figurant sur les panneaux et les avis de sécurité ou d'instructions doivent être rédigés en français et en anglais ou constitués de symboles graphiques généralement reconnus.

23. SÉCURITÉ-INCENDIE : L'entrepreneur et ses employés doivent bien connaître la présente section et ses exigences.

- 23.1 Au besoin, le CHARGÉ DE PROJET veillera à ce que l'entrepreneur soit informé des mesures de prévention des incendies par le chef des pompiers, et ce, avant le début des travaux.
- 23.2 L'entrepreneur et ses employés doivent connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone les plus proches, ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- 23.3 Signaler immédiatement tout incendie au service d'incendie en procédant comme suit :
 - a.) déclencher l'avertisseur d'incendie le plus proche; ou composer le numéro local 9-911;
 - b.) Toute personne activant l'avertisseur incendie doit rester à proximité de celui-ci pour diriger le Service d'incendie sur les lieux de l'incendie;
 - c.) Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment touché et être prête à confirmer les renseignements donnés.
- 23.4 Les systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs ne doivent pas :
 - a) être obstrués;
 - b.) être éteints;
 - c.) rester inactifs.



- 23.5 À l'issue de chaque jour de travail, les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies doivent être remis en service, sauf autorisation écrite du chef du Service d'incendie ou du CHARGÉ DE PROJET.
- 23.6 On ne doit pas utiliser les bornes d'incendie et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie à des fins autres que la lutte contre un incendie, à moins d'une autorisation du chef du Service d'incendie ou du CHARGÉ DE PROJET.
- 23.7 L'entrepreneur doit fournir des extincteurs de classe ABC de 9 kg, nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier.
- 23.8 Le chef du Service d'incendie doit être informé de tous les travaux pouvant faire obstacle à l'intervention d'un engin d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

24. MATÉRIAUX DE REBUT, ORDURES, DÉCHETS ET DÉBRIS DE CONSTRUCTION

- 24.1 Il est interdit de brûler les ordures, déchets et débris de construction sur la propriété de la GRC. Il est interdit d'enfouir des déchets et des rebus sur le site. Il est interdit de jeter des déchets et des matières volatiles comme des essences minérales, des hydrocarbures ou du diluant à peinture dans un cours d'eau ou dans un égout pluvial ou sanitaire.
- 24.2 L'entrepreneur doit débarrasser le chantier de tous les matériaux de rebut, ordures, déchets et débris de construction à la fin de chaque quart ou de chaque journée de travail.
- 24.3 Sauf autorisation écrite du CHARGÉ DE PROJET, il est interdit d'utiliser les conteneurs de déchets solides de la GRC pour éliminer les matériaux de rebut, les ordures, les déchets et les débris de construction générés par l'entrepreneur pendant les travaux.

25. MATIÈRES DANGEREUSES

- 25.1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques et/ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé, conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies* du Canada.
- 25.2 Il faut informer le CHARGÉ DE PROJET de toutes les opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- 25.3 Il est essentiel de prendre des précautions particulières pour protéger la vie et la propriété contre des dommages causés par le feu ou les explosifs.
- 25.4 Lorsque des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a un risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'extincteurs portatifs appropriés. La détermination des zones dangereuses et du degré de précautions nécessaires pour le piquet d'incendie est à la discrétion du chef du Service d'incendie.
- 25.5 C'est à l'entrepreneur qu'il incombe de fournir le personnel et l'équipement du piquet d'incendie en fonction de l'échelle des risques établie de concert avec le chef du service d'incendie.



- 25.6 Amiante : La démolition d'ouvrages faits ou recouverts de matériaux contenant de l'amiante appliqués par projection ou à la truelle présente des dangers pour la santé. Si des matériaux de ce type sont découverts au cours de travaux de démolition, interrompre immédiatement ces derniers et aviser le CHARGÉ DE PROJET.
- 25.7 Satisfaire aux exigences du SIMDUT concernant l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques des matières dangereuses reconnues par Travail Canada et Santé Canada.
- 25.8 Fournir des copies des fiches de données SIMDUT et des fiches techniques sur la sécurité des substances (FTSS) au CHARGÉ DE PROJET avant la livraison des documents sur le site.
- 25.9 Conserver les fiches SIMDUT et les FTSS à proximité des lieux où ces matières sont utilisées. Informer les personnes susceptibles d'être exposées à ces dernières de cet endroit.

26. GARANTIES ET CAUTIONNEMENTS

- 26.1 Les produits et l'exécution des travaux doivent faire l'objet d'une garantie écrite d'un an contre les vices de matériaux et d'exécution.
- 26.2 En vertu de la garantie, l'offrant doit exécuter ou prendre les dispositions nécessaires pour faire exécuter, pendant la période de garantie, les réparations touchant les vices qui ne sont pas causés par des conditions anormales ou un mésusage ainsi que les dommages subséquents à l'équipement et les réparations des bâtiments, et ce, sans frais pour le propriétaire.



Annexe B Base de paiement

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

Consulter le Barème des prix unitaires à l'annexe E pour plus de détails.

Les prix indiqués doivent rester fermes pendant toute la durée de l'offre à commandes. Ne pas inclure la TPS/TVH; elles doivent être présentées comme un montant séparé sur toutes les factures.

Coût de revient : Les frais engagés par le fournisseur pour faire l'acquisition d'un bien ou d'un service précis afin de le revendre au gouvernement. Le coût de revient comprend notamment le prix de la facture du fournisseur (moins les rabais commerciaux), majoré des frais applicables pour le transport à destination, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, TPS/TVH en sus.

Majoration : La différence entre le coût de revient de l'entrepreneur pour les produits ou services et le prix de revente au Canada, TPS/TVH en sus. La majoration comprend les coûts des services nécessaires, les coûts indirects et la marge bénéficiaire.



Annexe C

POUR LE TRAVAIL EN SASKATCHEWAN

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

- 1.1. L'entrepreneur doit, aux fins de la Loi sur la sécurité et de règlements, de l'Alberta et pendant toute la durée des travaux du contrat:
 - 1.1.1. la Loi comme l'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu de travail, conformément à l'autorité ayant juridiction;
 - 1.1.2. accepter le rôle de l'entrepreneur/Principal entrepreneur/constructeur, ou il y a deux ou plus d'employeurs participant a travaillent en même temps et espace dans le lieu de travail, conformément à l'autorité ayant juridiction; et
 - 1.1.3.. d'accord, dans le cas de deux ou plusieurs entrepreneurs travaillant dans le même temps et l'espace sur le chantier, sans limiter la CG3 – exécution et contrôle de travaux GC 3.7, a l'ordre de gestionnaires de projet * a:
 - 1.1.3.1. supposons, comme l'entrepreneur Principal, la responsabilité pour le Canada and autres entrepreneurs; ou
 - 1.1.3.2. accepter qu'autre fournisseur du Canada se contractant Principal et conforme à celui de l'entrepreneur Site particulières d'hygiène et de sécurité Plan.

2. PROGRAMME DE SECURITE ET DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION DES TRAVAILLEURS

- 2.1. Le soumissionnaire recommande doit fournir a l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat:
 - 2.1.1. Un Conseil d'administration les réclamations des travailleurs Sommaire des couts
 - 2.1.2. Une lettre de la Workers Compensation Board de bonne réputation, annonce également couvert, administrateurs, directeurs, titulaires ou partenaires qui sera ou seront ou qui sont prévues pour être présent sur les lieux de travail; et
 - 2.1.3. Un certificat de reconnaissance (COR) ou enregistre a sécurité Plan (RSP) acceptable pour l'autorité ayant juridiction (AHJ). Un programme tel que requis par les provinciaux respectif Occupational Health and Safety Act et la sante et politique de sécurité sera acceptables en remplacement d'un COR ou le RER.
- 2.2 Le soumissionnaire recommande tous les documents ci-dessus doit remettre à l'autorité contractant avant la date indiquée (généralement 3-5 jours après notification) ou par l'autorité contractante. Le non-respect entrainera une rupture de promesse ou à la disqualification du projet, date à laquelle l'autorité contractante sera libre d'aborder el prochain plus bas soumissionnaire sensible/une autre.



3. PERMIS, DE NOTIFICATIONS ET DE PLAN DE SECURITE

1.1 L'entrepreneur doit fournir au directeur de projet:

- 3.1.1. avant de la réunion avant la construction, une transmission et une copie du formulaire de Notification préalable du projet, contenu dans ce document, envoyé à l'autorité ayant juridiction (AHJ), a moins que cette exigence est levée par le gestionnaire de projet; et
- 3.1.2. préalablement à l'ouverture des travaux et sans limiter les termes des instructions générales aux soumissionnaires article IG 14 et CG4 – protection mesuré GC 4.2
 - 3.1.2.1. les copies de tous les autre nécessaire permet, notifications et documents connexes comme demande dans le cadre de travail/spécifications et/ou (AHJ); et
 - 3.1.2.2. un site spécifique de santé et Plan de sécurité qui soit acceptable pour l'AHJ, à moins que cette exigence soit levée par le gestionnaire de projet.

Indemnité d'accident du travail

L'entrepreneur retenu pour l'exécution du travail doit obligatoirement détenir un compte en règle auprès de la commission provinciale des accidents du travail, et la couverture doit s'étendre à tous les employés.



NOTIFICATION PREALABLE DES PROJETS DE CONSTRUCTION

A l'autorité du travail provincial:
Ce préavis est de vous informer que nous, l'entrepreneur coté, va entreprendre un projet de Construction fédéraux au sein de votre juridiction pour lesquels nous sommes désignés l'entrepreneur Principal/premier/général et que nous serons de la partie responsable de la coordination générale de la sécurité sur le chantier.
Une réunion avant la construction de ce projet aura lieu a (lieu) _____ a _____ (Date) a (heure) _____.
Une invitation pour un représentant de l'autorité provinciale/territoriale à assister à cette rencontre est prolongée. Le Plan de sécurité spécifique du Site sera examiné lors de cette réunion. Si vous souhaitez y assister, veuillez contacter que le nom ci-dessous.

Date:		Numéro de dossier :	
Montant du marché:		Numéro du projet:	
Entreprises et des noms de l'employeur/entrepreneur (AB) (BC); Employeur/entrepreneur (SK); Employeur/Principal entrepreneur (MB) (QC) (NF) (NT et borne); Employeur/constructeur (ON) (NS) (NB) (PE) (YT)			
<u>Adresse postale:</u>		<u>Téléphone:</u> <u>Numéro de Fax</u> <u>Nom du contact:</u>	

DÉTAILS DU PROJET

Emplacement du projet	
Nature du travail/processus entrepris	
Nom du surintendant du site	
Numéro de contact pour le surintendant	
Date estimé du début du projet	
Durée estimative du projets	
Nombre de travailleurs à employer	

LISTE DES SOUS-TRAITANTS À ÊTRE EMPLOYÉ (UTILISER L'ESPACE SUPPLEMENTAIRE SI NÉCESSAIRE)

Nom de l'entreprise	Adresse de l'entreprise



INFORMATIONS SUR LE PROPRIÉTAIRE

Propriétaire du projet:	Gendarmerie royale du Canada
Représentant des propriétaires:	
Numéro de Contact du représentant du propriétaire:	

Activités dangereuses règlementées

Il s'agit d'une notification à l'autorité de travail provinciaux/territoriaux des activités dangereuses règlementées qui seront entreprises au cours du projet par l'entrepreneur de premier/Principal ou constructeur ou des sous-traitants. Cette liste n'est peut-être pas inclusive et peut-être être modifiée de temps à autre.

Note au premier/Principal entrepreneur ou le constructeur:

Toute activité règlementée dangereux dont la liste figure doit également avoir des éléments inclus dans le Site spécifique sécurité Plan liste procédures de travail pour ces activités.

Case à cocher pour les activités à réaliser et fournir estimé que la durée des activités dans les heures/jours.

Verifier	Activité	Estimation de la durée
	Travaillant en ou avec fraises/Excavation/Tunnels	
	Utilisation des échafaudages/échafaudages volants	
	Travaillant à partir des hauteurs nécessitant des systèmes de protection automne	
	Opérations de la grue	
	Travail en espaces confinés	
	Dynamitage et/ou de l'utilisation d'explosifs	
	Et ou l'exposition à haute tension électrique	
	Travail à chaud	
	Démolition	
	Utilisation des structures temporaires, escaliers, rampes ou atterrissages et construits des échelles	
	Utilisation de l'équipement lourd qui peuvent ou nécessitent pas de contrôle de la circulation	
	Travail sur ou près de l'eau	
	Travaillant avec des substances dangereuses/réglementes produits *	
	Travailler avec aux dispositifs émettant des radiations	
	Travail avec ou l'exposition a l'amiante, PCB ou le plomb	

Veuillez indiquer toute autre activité règlementée dangereuse, qui n'est pas répertoriées, ci-dessous:

* Si le travail doit se produire dans un espace occupé, une rénovation ou un aménagement bail, la Prime/Principal entrepreneur ou le constructeur est tenu de fournir des copies des fiches signalétiques pour tous les produits contrôles pour le représentant du propriétaire et de maintenir des copies sur le site.



DISTRIBUTION

Le Prime/Principal entrepreneur ou le constructeur est chargé d'assurer la distribution correcte de ce formulaire et doit fournir la preuve que le formulaire a été envoyé à l'administration du travail. Activités de travail ne peut pas commencer jusqu'à ce que cette preuve a été apportée. La preuve peut être par la réception du courrier recommandé, ou en fournissant une copie d'un avis de transmission de télécopie, ou tout autre moyen fournissant l'indication que l'administration du travail a reçu ce document :

Original: a travail autorité compétente provincial/territoriale
Copies a: chef de projet de la GRC

Une copie de ce formulaire doit être affichée sur le site du projet avant le début des travaux.

REMARQUE:

S'il vous plaît, ne comprennent pas toutes les formes qui comprennent le personnel 3e partie des informations tel que les noms des employés de l'entrepreneur et leurs informations sur les revendications connexes.

LES CONTACTS DE L'AUTORITÉ DU TRAVAIL

Les contacts ci-dessous représentent l'autorité du travail dans les différentes juridictions. Ils ne sont pas des représentants de l'indemnisation des travailleurs. Ne contactez pas le peuple mentionne ci-dessous pour les questions relatives à la CAT ou dégagements CAT. Ces requêtes doivent viser spécifiquement à la CAT, et où la CAT a un emploi et la rémunération de composant, CAT questions doivent être axes sur les sections des Services de Compensation/employeur.

Saskatchewan Labour
Occupational Health and Safety Division
6th Floor, 1870 Albert Street
Regina, SK S4P 3V7
Attn: Executive Director
Fax 306-787-2208

Saskatchewan Labour
Occupational Health and Safety Division
122-3rd Avenue North
Saskatoon, SK S7K 2H6
Attn: Chief Safety Northern Region
Phone: 306-933-5050
Fax: 306-933-7337



ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(joint à la fin de ce document)



ANNEX "E"

Offre

Description de travail: Offre à commandes – Services de l'entrepreneur général
Gendarmerie royale du Canada

1. OFFRE

- .1 Cette offre à commandes est faite par l'offrant au Canada.
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 4.1, ci-après dénommé la « durée ».

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.

L'offrant s'engage:

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de commandes subséquentes à une offre à commandes, formulaire PWGSC/TPSGC 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquentes découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .4 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquentes



auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.

- .5 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- .6 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .7 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la supervision, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles nous ajouterons le taux de majoration établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les rabais commerciaux accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
 - .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .6 Établissement des prix



- .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :
 - .1 service sur demande et taux horaire des heures normales de travail;
 - .2 service sur demande et taux horaire en dehors des heures normales de travail;
 - .3 service sur demande et taux horaire les fins de semaine et les jours fériés.
 - .4 majoration de prix sur l'allocation pour le matériel non spécifié, les pièces de rechange, les permis requis et les certificats aux fins d'évaluation

- .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
 - .2 temps de déplacement;
 - .3 transport/dépenses d'automobile;
 - .4 outils;
 - .5 coûts indirects et le profit;
 - .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

- .3 Les heures normales de travail seront de 07:30 h à 16:30 h, du lundi au vendredi.

4. PRIX

Les dépenses de déplacements liées à la prestation de services dans un rayon de 100 km de l'emplacement de base de l'offrant doivent être calculées comme faisant partie intégrante des taux horaires. Pour la livraison de services en dehors de ce rayon de 100 km, les dépenses de déplacements seront payées (avec l'approbation préalable du chargé de projet) conformément à la politique actuelle du Conseil du Trésor (Appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*). Les factures originales ou les copies lisibles pour tous les articles réclamés hors de ce rayon doivent être incluses avec chaque facture pour les dépenses autorisées. Les dépenses de déplacements en dehors du rayon de 100 km de l'emplacement de base de l'offrant seront payées seulement une fois par projet, à moins que le chargé de projet l'autorise autrement.

Il faut indiquer un tarif pour chaque élément.



4. PRIX

4.1 Barème des prix unitaires – Tarifs

L'offrant convient que les prix visés aux articles 2 et 3 ci-dessus sont les suivants.

Tous les tarifs sont en dollars canadiens, TPS/TVH en sus.

Période de l'offre à commandes - à compter de la date d'attribution pour une période de trois (3) ans avec deux (2) périodes d'option supplémentaire d'un (1) an.

BARÈME A) Première année

Item		Unité (a)	* Nombre d'heures estimatives (b)	Prix estimatif total (a) x (b)
1	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes durant les heures normales – 0730-1600, du lundi au vendredi			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	750	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	605	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	300	\$ _____
2	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes en dehors des heures régulières – Après 16 h, du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	500	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	400	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	200	\$ _____
3	Main d'œuvre : Pour les appels d'urgence, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes - 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
4	Majoration de l'entrepreneur au titre du matériel non précisé, des pièces de remplacement, ainsi que des permis et certificats nécessaires.	_____ %	25 000 \$	\$ _____
	Sous-total A) : Montant estimatif total pour la première année (TPS/TVH en sus)			\$ _____



BARÈME B) Année 2

Item		Price per Hour (a)	*Estimated Hours (b)	Extended Price (a) x (b)
1	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes durant les heures normales – 0730-1600, du lundi au vendredi			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	750	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	605	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	300	\$ _____
2	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes en dehors des heures régulières – Après 16 h, du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	500	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	400	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	200	\$ _____
3	Main d'œuvre : Pour les appels d'urgence, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes - 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
4	Majoration de l'entrepreneur au titre du matériel non précisé, des pièces de remplacement, ainsi que des permis et certificats nécessaires.	_____ %	25,000.00	\$ _____
	Sous-total B) : Montant total estimatif de la 2e année, (TPS en sus)			\$ _____



BARÈME C) Année 3

Item		Price per Hour (a)	*Estimated Hours (b)	Extended Price (a) x (b)
1	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes durant les heures normales – 0730-1600, du lundi au vendredi			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	750	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	605	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	300	\$ _____
2	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes en dehors des heures régulières – Après 16 h, du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	500	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	400	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	200	\$ _____
3	Main d'œuvre : Pour les appels d'urgence, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes - 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
4	Majoration de l'entrepreneur au titre du matériel non précisé, des pièces de remplacement, ainsi que des permis et certificats nécessaires.	_____ %	25,000.00	\$ _____
	Sous-total C) : Montant total estimatif de la Troisième année, (TPS en sus)			\$ _____



BARÈME D) – Première année d'option

Item		Price per Hour (a)	*Estimated Hours (b)	Extended Price (a) x (b)
1	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes durant les heures normales – 0730-1600, du lundi au vendredi			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	750	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	605	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	300	\$ _____
2	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes en dehors des heures régulières – Après 16 h, du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	500	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	400	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	200	\$ _____
3	Main d'œuvre : Pour les appels d'urgence, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes - 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
4	Majoration de l'entrepreneur au titre du matériel non précisé, des pièces de remplacement, ainsi que des permis et certificats nécessaires.	_____ %	25,000.00	\$ _____
	Sous-total A) : Montant estimatif total pour la première année (TPS/TVH en sus)			\$ _____



Total partiel BARÈME E) – Option Année Deux

Item		Price per Hour (a)	*Estimated Hours (b)	Extended Price (a) x (b)
1	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes durant les heures normales – 0730-1600, du lundi au vendredi			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	750	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	605	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	300	\$ _____
2	Travail : Y compris le temps de déplacement et les dépenses connexes en dehors des heures régulières – Après 16 h, du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	500	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	400	\$ _____
c	Surintendant général	\$ _____ /hr	200	\$ _____
3	Main d'œuvre : Pour les appels d'urgence, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes - 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année			
a	Charpentier : compagnon charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
b	Charpentier : aide-charpentier	\$ _____ /hr	100	\$ _____
4	Majoration de l'entrepreneur au titre du matériel non précisé, des pièces de remplacement, ainsi que des permis et certificats nécessaires.	_____ %	25,000.00	\$ _____
	Sous-total B) : Montant total estimatif de la 2e année, (TPS en sus)			\$ _____

La base de l'offrant se trouve à: _____

4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

Total partiel BARÈME A) Durée initiale d'un an	Total partiel BARÈME B) Deuxième année	Total partiel BARÈME C) Troisième année	Total partiel BARÈME D) – Première année d'option	Total partiel BARÈME E) – Option Année Deux	A+B+C+D+E= Prix total évalué
\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

* Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.



Annexe "F"
LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE DE SOUMISSION

Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'unité de réception des soumissions de la GRC avant la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Royal Canadian Mounted Police (RCMP)
Procurement & Contracting Services
Bid Receiving Unit
c/o Commissionaires, F Division
6101 Dewdney Ave
Regina, SK S4P 3K7

Assurez-vous que les pages suivantes sont complètes et jointes:

- Page d'accueil de la demande d'offre à commandes – nom du vendeur / entreprise, adresse et représentant, signé et daté
- Page d'accueil du (des) document(s) de modification (aux cas échéant) – signé et daté
- Annexe « E » Base de paiement - doit être rempli en entier (toutes les tables)