



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

RCMP-GRC  
Bid Receiving/Réception des sousmissions  
Attention: Jordan McKenna  
Mail Stop/Arrêt postal 15  
73 chemin Leikin Drive,  
Ottawa, ON K1A 0R2

All persons delivering mail, parcels and bids to the Mail Parcel and Screening Facility will be asked to provide government photo identification and a contact number as part of an enhanced security protocol.

Dans le cadre d'un protocole de sécurité amélioré, toute personne qui livre le courrier, les colis et les soumissions à l'installation d'inspection du courrier et des colis devra désormais présenter une carte d'identité avec photo émise par le gouvernement et un numéro de téléphone.

**INVITATION TO TENDER**

**APPEL D'OFFRES**

**Tender to: Royal Canadian Mounted Police**

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

**Soumission aux: Gendarmerie royale du Canada**

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

**Comments - Commentaries**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Facsimile No. - No de télécopieur:**

**Telephone No. - no de telephone:**

<b>Title-Sujet:</b> Construction – Wabasca-Desmarais Detachment	
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> 201804138	<b>Date</b> Dec. 22, 2017
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> 201804138	
<b>GETS Reference No. - No. de Référence de SEAG</b> 201804138	
<b>Solicitation Closes –L'invitation prend fin</b>  <b>at - à 2 :00 p.m.</b> <b>on - le 1 fevrier, 2018</b>	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Destination	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b>  Jordan McKenna – Senior Procurement Officer Jordan.mckenna@rcmp-grc.gc.ca	
<b>Telephone No. - No de telephone</b> 613-843-5518	<b>Fax No. - N° de FAX:</b> 613-825-0082
<b>Destination of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destinations des biens, services et construction:</b>	
<b>This document contains a Security Requirement</b>	
<b>Delivery Required - Livraison exigée:</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	



## INVITATION À SOUMISSIONNER

Construction du nouveau bâtiment du détachement à Wabasca-Desmarais, en Alberta

### AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Comme cette sollicitation est publiée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans un terme, une condition ou une clause de cette invitation, y compris les clauses individuelles du CCUF incorporées par renvoi, être interprété comme une référence à la GRC ou à son ministre.

### SOUMISSIONS À DEUX ENVELOPPES

Les soumissions doivent être présentées respectant un processus à « deux enveloppes ». Consulter SI05 aux Instructions particulières aux soumissionnaires.

### CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.

Pour de plus amples instructions, veuillez consulter la section Instructions spéciales aux soumissionnaires, SI12, Exigences relatives à la sécurité industrielle, et Conditions supplémentaires SC01 Exigences relatives à la sécurité industrielle, emplacement de sauvegarde des documents.

### DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

Des changements ont été apportés aux Dispositions relative à l'intégrité - soumission en date du 2016-04-04. Voir IG01, Disposition relatives à l'intégrité-soumission de R2710T des Instructions Générales pour plus d'information.

### ACHATS ET VENTES

Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres est le gouvernement du fournisseur Service électronique d'appels d'offres du Canada.

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

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

### MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1<sup>er</sup> avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/comm/vedette-features/2016-04-19-00-fra.html>



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)**

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite optionnelle des lieux
IP05	Livraison des soumissions
IP06	Révision des soumissions
IP07	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP08	Établissement de la soumission
IP09	Compte rendu
IP10	Période de validité des soumissions
IP11	Documents de construction
IP12	Exigences relatives à la sécurité industrielle
SI13	Promotion du dépôt direct
SI14	Dispositions relatives à l'intégrité
IP15	Sites Web

### **R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2017-09-21)**

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site WEB;

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxes applicables
IG05	Frais d'immobilisation
IG06	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG07	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG08	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG09	Livraison des soumissions
IG10	Révision des soumissions
IG11	Rejet de la soumission
IG12	Coûts relatifs aux soumissions
IG13	Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG14	Respect des lois applicables
IG15	Approbation des matériaux de remplacement
IG16	Intentionnellement laissé en blanc.
IG17	Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG18	Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

CS01	Exigences relatives à la sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents
CS02	Condition d'assurance
CS03	Interprétation

### **DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

### **FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)**

SA01	Identification du projet
SA02	Nom commercial et adresse du soumissionnaire
SA03	Offre
SA04	Période de validité des soumissions
SA05	Acceptation et contrat
SA06	Durée des travaux
SA07	Garantie de soumission
SA08	Volet de participation autochtone



SA09 Signature

**APPENDICE 1 FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS**  
**APPENDICE 2 DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**  
**APPENDICE 3 POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**  
**APPENDICE 4 CRITÈRE D'ÉVALUATION**

**ANNEXE A SPECIFICATIONS**

**PIÈCE JOINTE 1 DE ANNEXE A – GEO TECHNICAL MEMORANDUM AND INVESTIGATION REPORT**  
**PIÈCE JOINTE 1 DE ANNEXE A - COMMUNICATION TOWER – STATEMENT OF WORK**  
**PIÈCE JOINTE 2 DE ANNEXE A – RCMP STANDARDS AND GUIDELINES FOR COMMUNICATION SITES**  
**PIÈCE JOINTE 3 DE ANNEXE A – LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

**ANNEXE B DESSINS**

**ANNEXE C EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE**

**ANNEXE D ATTESTATION D'ASSURANCE**

**ANNEXE E VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE**

**PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE E – CAPACITÉ DES ENTREPRISES AUTOCHTONES**  
**PIÈCE JOINTE 2 DE L'ANNEXE E – ATTESTATIONS DU STATUT D'ENTREPRISE AUTOCHTONE**



## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. La GRC à l'intention de faire appel à un entrepreneur pour assurer les services de construction selon les modalités exposées dans la présente invitation à soumissionner
2. On demande aux soumissionnaires qui donnent suite à cette invitation de présenter une soumission détaillée complète se rapportant à l'IP05 "Livraison des soumissions".
3. Le présent marché n'est pas prévu dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), mais il comprend un volet de participation autochtone obligatoire.

### IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

Les documents suivants constituent les documents de soumission:

1.
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2017-09-21)
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - e. Dessins (Annexe B) et devis (Annexe A);
  - f. ANNEXE C - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE
  - g. ANNEXE D - ATTESTATION D'ASSURANCE
  - h. ANNEXE E - VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Sous-section IG16 de R2710T (2017-09-21), incorporé par référence ci-dessus, est modifié comme suit:  
Supprimer: dans son intégralité  
Insérer: IG16 Intentionnellement laissé en blanc.

**En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par e-mail à la GRC ne seront pas acceptées.**

3. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
  - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
  - b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:



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

### **IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES**

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, à l'adresse courriel [jordan.mckenna@rcmp-grc.gc.ca](mailto:jordan.mckenna@rcmp-grc.gc.ca) et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **IP04 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX**

Il n'y aura pas de visite du site pour ce projet. Les soumissionnaires sont invités à voir le site s'ils le souhaitent. L'emplacement est le coin de Airport Road et Waskway Drive, Wabasca-Desmarais, AB.

### **IP05 LIVRAISON DES SOUMISSIONS**

**L'article IG09 de R2710T remplacé par ce qui suit:**

1. Les soumissions doivent être présentées en respectant un processus à « deux enveloppes ». Les deux enveloppes doivent être jointes et cachetées ensemble dans une troisième enveloppe, l'enveloppe de soumission. Toutes les enveloppes sont fournies par le soumissionnaire.
2. L'enveloppe de soumission doit être adressée et présentée au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions. Elle doit parvenir à ce bureau au plus tard à la date et à l'heure indiquée pour la clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe de soumission :
  - a. numéro de l'invitation;
  - b. le nom du soumissionnaire;
  - c. l'adresse de retour; et
  - d. l'heure et la date de clôture.
3. Le Formulaire de qualifications ainsi que tout autre document exigé doit être joint et cacheté dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :
  - a. ENVELOPPE 1 - CRITÈRE D'ÉVALUATION;
  - b. numéro de l'invitation; et
  - c. nom du soumissionnaire.
4. Le Formulaire de soumission et d'acceptation (SA) ainsi que la garantie de soumission si applicable doivent être jointes et cachetées dans une enveloppe avec l'information suivante reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie au recto de l'enveloppe :



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

- a. ENVELOPPE 2 - PRIX;
- b. numéro de l'invitation; et
- c. nom du soumissionnaire.

5. La livraison correcte des soumissions dans les délais prescrits est la responsabilité exclusive du soumissionnaire.

**IP06 RÉVISION DES SOUMISSIONS**

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

**IP07 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION**

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.
2. Enveloppe 1 - CRITÈRE D'ÉVALUATION - Sera ouverte en privé. Cette enveloppe sera ouverte en premier pour évaluer la réponse de la soumission aux critères d'évaluation obligatoires décrits à l'annexe 4. L'évaluation sera faite selon une note de passage ou d'échec/ou de pointage. Cette étape sera franchie seulement si le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission. L'enveloppe 2 sera retournée au soumissionnaire sans qu'elle n'ait été ouverte.
3. Enveloppe 2 - Prix - L'enveloppe 2 sera évaluée selon les exigences obligatoires requises. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une ou à chacune des exigences obligatoires, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.
4. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
5. Les résultats des soumissions peuvent être obtenus en contactant l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1

**IP08 ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION**

L'entrepreneur doit établir la soumission d'après les documents pertinents énumérés dans les Instructions particulières aux soumissionnaires. Il lui appartient de demander des éclaircissements sur les clauses, les conditions ou les exigences techniques exprimées dans ce document.

**IP09 COMPTE RENDU**

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

**IP10 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1 de l'IP10 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1. de l'IP10 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou



- b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

#### **IP11 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

À l'attribution du contrat, un électronique des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de six, seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

#### **IP12 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE**

1. Avant le début des travaux, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. Les individus proposés par le proposant 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 respecter l'exigence de sécurité, comme indiqué dans les modalités, conditions et clauses de l'entente;
- b. Le personnel de l'expert-conseil est tenu d'avoir une autorisation de sécurité de niveau Fiabilité de la GRC, conformément aux vérifications effectuées par le Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
- c. Le fournisseur doit fournir, sur demande de la GRC, le cas échéant, les renseignements personnels (nom complet, date de naissance, adresse actuelle et autres données) de chaque personne travaillant sur le projet. Ces renseignements serviront aux fins de cotes de sécurité (p. ex. pour confirmer si les personnes détiennent une cote de fiabilité de la GRC à jour et valide). Ces renseignements doivent être fournis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande.
- c. L' fournisseur doit respecter les dispositions de la: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) jointe à l'annexe C.

#### **IP13 PROMOTION DU DÉPÔT DIRECT**

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

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

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

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

#### **IP14 Dispositions relatives à l'intégrité**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documents requis





## IP15 SITES WEB

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

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

[Http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appl](http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appl)

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <Http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf>

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>



## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Les exigences suivantes relatives à la sécurité s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Avant le début des travaux, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a. Les individus proposés par le proposant 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 respecter l'exigence de sécurité, comme indiqué dans les modalités, conditions et clauses de l'entente;
  - b. Le personnel de l'expert-conseil est tenu d'avoir une autorisation de sécurité de niveau Fiabilité de la GRC, conformément aux vérifications effectuées par le Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
  - c. Le fournisseur doit fournir, sur demande de la GRC, le cas échéant, les renseignements personnels (nom complet, date de naissance, adresse actuelle et autres données) de chaque personne travaillant sur le projet. Ces renseignements serviront aux fins de cotes de sécurité (p. ex. pour confirmer si les personnes détiennent une cote de fiabilité de la GRC à jour et valide). Ces renseignements doivent être fournis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande.
- c. L' fournisseur doit respecter les dispositions de la: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) jointe à l'annexe C.

### CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE

#### 1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

#### 2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

#### 3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

#### 4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.



5) **Franchise**

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

**Exception à CS02 - Conditions d'assurance: la preuve d'assurance:**

Toutes les références au certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) dans les instructions, conditions générales, les conditions et les clauses indiquées dans l'appel d'offres (ITT) par numéro, la date et le titre, et énoncées dans le guide des Clauses et conditions uniformisées Manuel (<http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/357.pdf>), doivent être remplacés par "**l'annexe D - CERTIFICAT d'ASSURANCE GRC / ATTESTATION d'ASSURANCE - GRC**"

**CS06 INTERPRÉTATION**

La Condition générale CG1.1.2 de la clause R2810D est modifié pour inclure les nouvelles terminologies suivantes

- « Services d'architecture et de génie » : services pour fournir une gamme de rapports d'enquêtes et de recommandations, la planification, la conception, la préparation ou la supervision de travaux de construction, de réparation, de rénovation ou de restauration et inclut les services de gestion de contrats, de projets immobiliers.
- « Services de construction » : la construction, la réparation, la rénovation ou la restauration d'un ouvrage à l'exception d'un navire et qui comprend; la fourniture et l'érection d'une structure préfabriquée; le dragage; la démolition; les services environnementaux liés à un bien immobilier; ou, la location d'outillage destiné directement ou indirectement à l'exécution des services de construction mentionnés ci-dessus.
- « Services d'entretien d'installations » : services liés aux activités normalement associées à l'entretien d'une installation et le maintien des espaces, des structures et des infrastructures en bon état de fonctionnement, d'une manière routinière, prévue ou anticipée pour éviter la défaillance et / ou la dégradation, incluant des services d'inspections, d'essais, d'entretien, de classification quant à l'état de fonctionnement, de réparations, de reconstruction et de remise en état, ainsi que la fourniture de services d'entretien ménager, d'enlèvement des déchets, de déneigement, d'entretien des pelouses, de remplacement des revêtements de sol, d'appareils d'éclairage ou de plomberie, de peinture, et autres petits travaux.

1) R2810D (2017-11-28) Sous-section IG1.22, est modifié comme suit:

Supprimer: dans son intégralité

Insert: IG1.22 Intentionnellement laissé en blanc.

2) La condition générale R2865D, CG6.4.1 « Terminologie », est modifiée pour y inclure ce qui suit :

**SUPPRIMER :**

1. Si une entente à forfait s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat, le prix de toute modification correspondra à l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour exécuter cette modification selon les modalités convenues par écrit entre l'entrepreneur et le Canada ainsi qu'à une majoration négociée au titre de l'ensemble de la surveillance, de la coordination, de l'administration, des coûts indirects, de la marge bénéficiaire et des risques que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget précisé.

**INSÉRER :**

1. Si une entente à forfait s'applique à l'ensemble ou à une partie du contrat, le prix de toute modification correspondra à l'ensemble des coûts de main-d'œuvre, d'outillage et de matériaux nécessaires pour exécuter cette modification selon les modalités convenues par écrit entre l'entrepreneur et le Canada ainsi qu'à une majoration au titre de l'ensemble de la surveillance, de la coordination, de l'administration, des coûts indirects, de la marge bénéficiaire et des risques que comporte la réalisation des travaux dans le respect du budget précisé.

A. Cette majoration est égale à 15 % des coûts globaux visés dans les présentes pour la tranche des travaux réalisée par les effectifs de l'entrepreneur;

B. 10 % des coûts globaux visés dans les présentes pour la tranche des travaux réalisée en sous-traitance.



## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
  - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
  - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
  - c. Dessins et devis;
  - d. Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28); tel que modifié
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2017-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28); tel que modifié
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
	Conditions supplémentaires		
  - e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.
4. Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web : [http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).



## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Construction du nouveau bâtiment du détachement à Wabasca-Desmarais, en Alberta

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_ NEA \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle \_\_\_\_\_  
(si requis)

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de soixante (60) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux dans les 96 semaines à partir de l'avis de l'acceptation de l'offre.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T - Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

### SA08 VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives au volet de participation autochtone prévues à l'appendice 1 – Formulaire de prix combinés et à l'annexe E – Volet de participation autochtone.

### SA09 SIGNATURE

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



**APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS**

- 1) Les prix unitaires régissent l'établissement de la somme totale calculée. Toute erreur de calcul dans cette annexe sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si l'un des prix soumis ne reflète pas de façon raisonnable le coût relatif à l'exécution de la partie du travail auquel s'applique le prix.

**Tableau A – SOMME FORFAITAIRE (SF)**

La somme forfaitaire désigne le travail auquel s'applique une entente de somme forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le tableau A - Somme forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas compris dans le tableau B - Chemisage de pieux - Prix à part pour le chemisage de tous les pieux, pleine longueur, le tableau C - Chemisage de pieux - Prix unitaire par mètre linéaire pour les types de pieux P1 à P4, ou le tableau D - Allocations en espèces.

<b>SOMME FORFAITAIRE (SF)</b> Excluant les taxe(s) applicable(s).
--

**TABLEAU DES PRIX À PART ET DES PRIX UNITAIRES POUR LE CHEMISAGE DE PIEUX**

Le tableau des prix à part et des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires. Se reporter à la section 01 22 00 des spécifications.

- (a) Le prix unitaire n'inclut pas les montants applicables aux travaux qui ne sont pas inclus dans cet élément de prix unitaire.
- (b) En ce qui concerne les types de pieux P1, P2, P3 et P4 du tableau B « Chemisage de pieux - Prix à part pour le chemisage de tous les pieux, pleine longueur », se reporter aux dessins de structure et aux spécifications, plus précisément à la feuille F1.6 pour connaître les diamètres et les armatures des pieux. Le MONTANT CALCULÉ TOTAL de ce tableau représentera une partie du MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION.
- (c) En ce qui concerne les types de pieux P1, P2, P3 et P4 du tableau C « Chemisage de pieux - Prix unitaire par mètre linéaire pour les types de pieux P1 à P4 », les montants indiqués dans ce tableau ne représenteront PAS une partie du MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION. Les prix par part ne peuvent être inférieurs aux prix par part proposés dans chaque rangée du tableau B.

**Tableau B - Montant calculé total (MCT)**

<b>Chemisage de pieux - Prix à part pour le chemisage de tous les pieux, pleine longueur</b>						
Type de pieux	Référence au cahier des charges	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériel	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire, taxes applicables en sus (PU)	Montant calculé (QE x PU), taxes applicables en sus
P1	31 63 23	Chemisage de pieux - Prix à part pour ajout	Mètre linéaire	377		
P2	31 63 23	Chemisage de pieux - Prix à part pour ajout	Mètre linéaire	231		
P3	31 63 23	Chemisage de pieux - Prix à part pour ajout	Mètre linéaire	175,5		
P4	31 63 23	Chemisage de pieux - Prix à part pour ajout	Mètre linéaire	120		
<b>MONTANT CALCULÉ TOTAL (MCT)</b>						
Taxes applicables en sus.						



## MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (SF + MCT)	Taxes applicables en sus.
---	---------------------------

### Tableau C

Chemisage de pieux - Prix unitaire par mètre linéaire pour les types de pieux P1 à P4						
Type de pieux	Référence au cahier des charges	Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériel	Unité de mesure	Quantité estimative (QE)	Prix unitaire, taxes applicables en sus (PU)	Montant calculé (QE x PU), taxes applicables en sus
P1	31 63 23	Chemisage de pieux - Prix à part pour élimination	Mètre linéaire	1		
P2	31 63 23	Chemisage de pieux - Prix à part pour élimination	Mètre linéaire	1		
P3	31 63 23	Chemisage de pieux - Prix à part pour élimination	Mètre linéaire	1		
P4	31 63 23	Chemisage de pieux - Prix à part pour élimination	Mètre linéaire	1		
<b>TOTAL</b>						
Taxes applicables en sus.						

### Tableau D - Allocations en espèces

Le tableau ci-dessous précise les unités de mesure pour les articles d'allocation en espèces, comme l'indiquent les documents de spécification : Conformément à la section 01 21 00 Allocations

Les factures et les reçus doivent être soumis à titre de preuve de paiement. Tous les coûts inférieurs aux montants d'allocation en espèces feront l'objet d'un ordre de modification de crédit au marché.

POINT	ALLOCATION EN ESPÈCES
<p>1. <u>Essais géotechniques d'aménagement de l'emplacement y compris</u>; tous les essais requis selon les spécifications de l'emplacement énoncées à la section 31 00 10 – Essais géotechniques d'aménagement de l'emplacement et sections connexes : L'entrepreneur recevra une indemnité pour les essais géotechniques une fois que les résultats des essais auront été soumis à l'ingénieur. Les essais habituels comprennent ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essais de compactage pour le remblayage de tranchées et la construction de routes, pour tous les travaux de construction sur le site et à l'extérieur du site.</li> <li>- Essais de force et de béton renforcé pour les butées, les trottoirs, les bordures de trottoir, les gouttières et les dalles de l'aménagement de l'emplacement, y compris les dalles porteuses et les descentes structurelles.</li> <li>- Analyse d'enrobé bitumineux et analyse de base pour tous les travaux de construction sur le site et à l'extérieur du site.</li> <li>- Analyse des matériaux pour l'analyse du potentiel d'utilisation, l'essai Proctor et l'analyse granulométrique.</li> <li>- Recommandations de l'ingénieur géotechnique, à la demande de l'ingénieur et de l'entrepreneur, telles qu'un compactage d'épreuve ou une inspection des situations imprévues.</li> </ul>	Cent mille (100 000,00 \$) dollars.
2. <u>Raccords aux services publics (électriques)</u> y compris les raccords d'électricité, de téléphone et de câble à l'entreprise de services publics. Les travaux seront effectués par l'entrepreneur et inclus dans le prix du contrat.	Deux cent mille (200 000,00 \$) dollars.
3. <u>Raccords aux services publics (mécaniques)</u> , y compris le gaz.	
4. <u>Grillages ou grilles extérieures (production murale et installation) - Section 10 82 13 :</u>	Trente mille (30 000,00 \$) dollars
5. <u>Art mural – Prévu dans le cadre d'un volet d'approvisionnement auprès des Autochtones (consulter</u>	Cinq mille (5 000,00 \$) dollars.



<b>l'annexe E).</b>	
<b>6. Tour radio</b>	<b>Cent mille (100 000,00 \$) dollars</b>







## APPENDICE 3 – POUVOIRS DU REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

### SERONT NOMMÉS A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.

L'autorité contractante est :

Nom : Jordan McKenna

Titre : Senior Procurement Officer

Ministère : GRC

Division : Service des acquisitions et contrats

Téléphone : 613-843-5518

courriel : Jordan.mckenna@rcmp-grc.gc.ca

Responsable projet :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Ministère : \_\_\_\_\_

Division : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

courriel : \_\_\_\_\_



## APPENDICE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Instructions à l'intention des soumissionnaires : Le soumissionnaire est tenu de répondre aux critères d'évaluation en utilisant les formats de tableau ci-dessous. Une police de taille 12 est demandée.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Si le soumissionnaire ne fait que présenter son expérience sans fournir de données pour expliquer où et comment elle a été acquise, elle ne comptera pas dans l'évaluation. Advenant l'omission de l'une ou l'autre des exigences de la présente section dans la soumission, cette dernière sera mise de côté sans autre considération et déclarée irrecevable. En ce qui concerne les critères obligatoires, le manque de renseignements à l'appui entraînera les mêmes conséquences.

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit répondre aux critères suivants :

- a) se conformer aux exigences obligatoires qui suivent;
- b) fournir la documentation nécessaire pour prouver qu'il les respecte.

Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires ci-dessous sera considérée comme irrecevable et ne sera pas étudiée davantage. Chaque exigence doit être traitée séparément.

N°	Exigences obligatoires	SATISFAIT (Oui/Non)
01	<p>Le soumissionnaire doit avoir récemment terminé au moins deux (2) projets de construction de taille et de complexité semblables aux travaux décrits dans les spécifications et les dessins aux annexes A et B. Aux fins de cette exigence obligatoire, « récent » et « taille et complexité semblables » sont définis comme étant chaque projet qui démontre les aspects suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construction terminée au cours des cinq dernières années;</li> <li>2. Construction pour un édifice d'application de la loi, gouvernemental et institutionnel de 800 pi<sup>2</sup> ou plus;</li> <li>3. Valeur de la construction d'au moins 5 000 000,00 \$.</li> </ol> <p><u>*Remarque : Veuillez fournir la justification de l'exigence obligatoire ci-dessus en utilisant les tableaux de projet 1 et projet 2 ci-dessous.</u></p>	

### PROJET 1 :

Date de début du projet :	Date d'achèvement du projet :
Emplacement du projet :	
Titre du projet :	
Description du projet (doit comprendre les aspects « récent » et « taille et complexité semblables » précisés à l'exigence O1 pour être conforme) :	



--

**PROJET 2 :**

<b>Date de début du projet :</b>	<b>Date d'achèvement du projet :</b>
<b>Emplacement du projet :</b>	
<b>Titre du projet :</b>	
<b>Description du projet (doit comprendre les aspects « récent » et « taille et complexité semblables » précisés à l'exigence O1 pour être conforme) :</b>	

**ANNEX A - SPECIFICATIONS  
(DISPONIBLE EN TÉLÉCHARGEMENT EN TANT QUE PIÈCE JOINTE SÉPARÉE)**

**ATTACHMENT 1 TO ANNEX A – GEO TECHNICAL MEMORANDUM AND INVESTIGATION  
REPORT  
(DISPONIBLE EN TÉLÉCHARGEMENT EN TANT QUE PIÈCE JOINTE SÉPARÉE)**

**ATTACHEMENT 2 DU ANNEXE 'A' - COMMUNICATION TOWER – STATEMENT OF WORK  
(DISPONIBLE EN TÉLÉCHARGEMENT EN TANT QUE PIÈCE JOINTE SÉPARÉE)**

**ATTACHEMENT 3 DU ANNEXE 'A' – RCMP STANDARDS AND GUIDELINES FOR COMMUNICATION SITES**  
**(Disponible en téléchargement en tant que pièce jointe séparée)**



## ATTACHEMENT 4 DU ANNEXE 'A' - LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à l'IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs de R2710T – Instructions générales – Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission, le fournisseur doit fournir une liste des sous-traitants dans sa soumission cinq (5) jours après l'attribution du contrat.

	Sous-traitant	Section	
1		01 – Exigences qui n'incluent pas d'allocation en espèces	
2		02 – Démolition	
3		03 – Coffrage à béton et accessoires	
4		03 – Armature pour le béton	
5		03 – Béton coulé en place	
6		04 – Maçonnerie de béton	
7		04 – Maçonnerie de briques	
8		04 – Maçonnerie d'éléments en verre	
9		05 – Acier de construction	
10		05 – Ossature de poteaux métalliques	
11		05 – Acier divers	
12		06 – Menuiserie architecturale	
13		06 – Charpenterie, y compris l'installation de la section 6, sauf les travaux de menuiserie architecturale	
14		07 – Isolation	
15		07 – Revêtement métallique préfini	
16		07 – Panneaux métalliques préfinis	
17		07 – Couverture et autres feuilles de métal	
18		07 – Pare-feu de ciment	
19		07 – Coupe-feu	
20		07 – Produits d'étanchéité et de calfeutrage	
21		08 – Portes et cadres pour détention en acier	

		coulissants	
22		08 – Portes à crémaillère en sections	
23		08 – Portes de contrôle acoustique	

24		08 – Entrées en aluminium	
25		08 – Fenêtres en aluminium	
26		08 – Approvisionnement de quincaillerie nécessaire à la finition	
27		08 – Verrerie et vitrerie	
28		08 – Installation des articles d'approvisionnement seulement de la section 8	
29		09 – Panneaux de gypse	
30		09 – Carreaux de céramique et de porcelaine	
31		09 – Systèmes de plafond et éléments acoustiques préfabriqués	
32		09 – Revêtements de sol souples	
33		09 – Carreaux de tapis	
34		09 – Revêtement de sol en quartz et en résine époxyde	
35		09 – Écrans et traitement acoustiques	
36		09 – Peinture	
37		09 – Revêtement à pouvoir garnissant élevé	
38		10 – Signalisation – Circulation et site alimenté	
39		10 – Cloisons de salle de bains	
40		10 – Accessoires de salle de bains	

41		10 – Extincteurs portatifs	
42		10 – Casiers	
43		10 – Poteaux porte-drapeau	
44		10 – Produits spécialisés divers	
45		12 – Stores à enroulement	
46		12 – Tapis de plancher	
47		21 – Extinction des incendies	
48		22 – Plomberie	

49		23 – Systèmes CVCA	
50		23 – Contrôles de CVCA	
51		23 – Isolation	
52		23 – Équilibrage (air)	
53		23 – Équilibrage (eau)	
54		25 – Contrôles	
55		26 – Électricité	
56		26 – Éclairage	
57		27 – Communications	
58		27 – Sécurité électronique	
59		31 – Excavation et nivellement	
60		31 – Contrôle de l'érosion et des sédiments	
61		31 – Pieux en béton	
62		31 – Atténuation du radon	
63		32 – Revêtements bitumineux	
64		32 – Bordure et gouttière en béton	
65		32 – Clôtures ornementales	
66		32 – Clôtures à mailles	

67		32 – Aménagement paysager	
68		33 – Services souterrains	
69		Frais divers	
<b>VALEUR TOTALE</b>		_____ \$	

**ANNEX B - DESSINS**  
(Disponible en téléchargement en pièce jointe séparée)

# ANNEXE C EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

SRCL# 2017-11126364



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

KDIV

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : RRS for Site Super & Project Manager for Const., electrical/mechanical reps. ~~Unscreened for Gen. Labour~~

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



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

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



# NorthWest RCMP Security Requirements for Contracts and SRCL's

---

**RE: SRCL# 2017-11126364**

**K DIV REAL PROPERTY & ASSET MANAGEMENT** – There is a project in place to replace the existing detachment in Desmarais. A new site has been acquired and design has been completed. This SRCL is for the construction of the new Detachment. Security elements will be installed once the RCMP accepts the substantial completion of the project.

**RRS for Site Super & Project Manager for Const, electrical/mechanical reps. Unscreened for General Labour.**

## General Security Requirements

All contractors and sub-contractors employed on this contract must support the RCMP's security environment by complying with the directives described in this document.

1. Physical access is restricted to those specific areas of RCMP facilities required to meet the contract's objectives.
2. No Protected or Classified information or other assets will be removed from the RCMP facility without the approval of the Departmental representative or technical authority. If approved the transport and/or transmittal must comply with the security requirements identified in the RCMP's Transport and Transmittal Guide.
3. Restricted items such as cameras, mobile telephones, and audio/visual devices will be surrendered to the main security desk upon arrival at any RCMP facility unless prior written approval has been obtained.
4. Any electronic media (USB drives, hard drives, CDs, etc) used by the contractor that store or process RCMP information must either be retained by the RCMP or wiped using RCMP approved procedures. The electronic media must be kept in a secure area / locked up in quiet hours. Restrict access to those with need-to-know, ie: those assigned to the project only.
5. The information disclosed under this contract will be administered, maintained, and disposed of in accordance with RCMP Security Policies and the Policy on Government Security.
6. The contractor will promptly notify the RCMP of any unauthorized use or disclosure of the information exchanged under this contract and will furnish the RCMP with details of the unauthorized use or disclosure.
7. The contractor will be responsible for advising the RCMP of any changes in personnel security requirements. Ie: Cleared personnel leaving the company or no longer supporting the RCMP contract, new personnel requiring a clearance and personnel requiring clearance renewal.

# NorthWest RCMP Security Requirements for Contracts and SRCL's

---

8. All contractor personnel will be required to obtain and maintain a personnel security clearance commensurate with the sensitivity of the work being performed throughout the life cycle of the contract (in accordance with the provisions of the SRCL).

## **RCMP Reliability Status (RRS), Secret or Top Secret Clearance**

For contractors who require access to RCMP protected information, systems, assets and/or facilities. In this scenario, the RCMP wishes to conduct all checks required for obtaining an RRS. For PWGSC procurement purposes, this should be identified in the contractual documents.

*Contractor personnel must submit to verification by the RCMP, prior to being granted access to Protected or Classified information, systems, assets and/or facilities. The RCMP reserves the right to deny access to any of the above to any contractor personnel, at any time.*

When the RCMP identifies a requirement for RRS or a security clearance; the successful Bidder, Contractor will submit the following to the RCMP:

1. Form TBS 330-23
2. Form TBS 330-60
3. Form 1020-1 (Security Interview)
4. Two pieces of Government issued, signature bearing, photo identification (Birth Certificate and Driver's licence)
5. Two sets of fingerprints
6. Working Visa (where applicable)
7. Two passport photographs

The RCMP:

1. will conduct personnel security screening checks above the Policy on Government Security requirements
2. is responsible for escorting requirements on its facilities or sites
3. will security screen any Key Senior Officials (KSOs) identified by CISD (requirement for Classified information)

**ANNEX D – RCMP CERTIFICATE OF INSURANCE /  
ATTESTATION D’ASSURANCE – GRC**

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

\*Can be submitted after solicitation period has closed

## CERTIFICATE OF INSURANCE

Description and Location of Work	Contract No.
	Project No.

Name of Insurer, Broker or Agent	Address (No., Street)	City	Province	Postal Code
----------------------------------	-----------------------	------	----------	-------------

Name of Insured (Contractor)	Address (No., Street)	City	Province	Postal Code
------------------------------	-----------------------	------	----------	-------------

Additional Insured  
**Her Majesty the Queen in Right of Canada as represented by the Royal Canadian Mounted Police (RCMP)**

Type of Insurance (Required when Checked)	Insurer Name and Policy Number	Inception Date D / M / Y	Expiry Date D / M / Y	Limits of Liability		
<input type="checkbox"/> Commercial General Liability				Per Occurrence \$	Annual General Aggregate \$	Completed Operations Aggregate \$
<input type="checkbox"/> Umbrella/Excess Liability				\$	\$	\$
<input type="checkbox"/> Builder's Risk / Installation Floater				\$		
<input type="checkbox"/> Pollution Liability				\$	<input type="checkbox"/> Per Incident <input type="checkbox"/> Per Occurrence	Aggregate \$
<input type="checkbox"/> Marine Liability				\$		
<input type="checkbox"/> Aviation Liability				\$	<input type="checkbox"/> Per Incident <input type="checkbox"/> Per Occurrence	Aggregate \$
<input type="checkbox"/>				\$		

**I certify that the above policies were issued by insurers in the course of their Insurance business in Canada, are currently in force and include the applicable insurance coverages stated on page 2 of this Certificate of Insurance, including advance notice of cancellation / reduction in coverage.**

Name of person authorized to sign on behalf of Insurer(s) (Officer, Agent, Broker)	Telephone Number
Signature	Date D / M / Y

<p><b>General</b></p> <p>The insurance policies required on page 1 of the Certificate of Insurance must be in force and must include the insurance coverages listed under the corresponding type of insurance on this page.</p> <p>The policies must insure the Contractor and must include Her Majesty the Queen in Right of Canada as represented by the Royal Canadian Mounted Police (RCMP).</p> <p>The insurance policies must be endorsed to provide Canada with not less than thirty (30) days notice in writing in advance of a cancellation of insurance or any reduction in coverage.</p> <p>Without increasing the limit of liability, the policies must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policies must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.</p>	<p><b>Commercial General Liability</b></p> <p>The insurance coverage provided must not be substantially less than that provided by the latest edition of IBC Form 2100.</p> <p>The policy must either include or be endorsed to include coverage for the following exposures or hazards if the Work is subject thereto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Blasting.</li> <li>(b) Pile driving and caisson work.</li> <li>(c) Underpinning.</li> <li>(d) Removal or weakening of support of any structure or land whether such support be natural or otherwise if the work is performed by the insured contractor.</li> </ul> <p>The policy must have the following minimum limits:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) <b>\$5,000,000</b> Each Occurrence Limit;</li> <li>(b) <b>\$10,000,000</b> General Aggregate Limit per policy year if the policy contains a General Aggregate; and</li> <li>(c) <b>\$5,000,000</b> Products/Completed Operations Aggregate Limit.</li> </ul> <p>Umbrella or excess liability insurance may be used to achieve the required limits.</p>	<p><b>Builder's Risk / Installation Floater</b></p> <p>The insurance coverage provided must not be less than that provided by the latest edition of IBC Forms 4042 and 4047.</p> <p>The policy must permit use and occupancy of any of the projects, or any part thereof, where such use and occupancy is for the purposes for which a project is intended upon completion.</p> <p>The policy may exclude or be endorsed to exclude coverage for loss or damage caused by asbestos, fungi or spores, cyber and terrorism.</p> <p>The policy must have a limit that is <b>not less than the sum of the contract value</b> plus the declared value (if any) set forth in the contract documents of all material and equipment supplied by Canada at the site of the project to be incorporated into and form part of the finished Work. If the value of the Work is changed, the policy must be changed to reflect the revised contract value.</p> <p>The policy must provide that the proceeds thereof are payable to Canada or as Canada may direct in accordance with GC10.2, "Insurance Proceeds" (<a href="https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/5/R/R2900D/2">https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/5/R/R2900D/2</a>).</p>
<p><b>Contractors Pollution Liability</b></p> <p>The policy must have a limit usual for a contract of this nature, but not less than <b>\$1,000,000</b> per incident or occurrence and in the aggregate.</p>	<p><b>Marine Liability</b></p> <p>The insurance coverage must be provided by a Protection &amp; Indemnity (P&amp;I) insurance policy and must include excess collision liability and pollution liability.</p> <p>The insurance must be placed with a member of the International Group of Protection &amp; Indemnity Associations or with a fixed market in an amount of not less than the limits determined by the <i>Marine Liability Act</i>, S.C. 2001, c. 6. Coverage must include crew liability, if it is not covered by the statutory requirements of the Territory or Province having jurisdiction over such employees.</p> <p>The policy must waive all rights of subrogation against Canada as represented by Public Works and Government Services Canada for any and all loss of or damage to the watercraft however caused.</p>	<p><b>Aviation Liability</b></p> <p>The insurance coverage shall Include Bodily Injury (including passenger Bodily Injury) and Property Damage, in an amount of not less than <b>\$5,000,000</b> per incident or occurrence and in the aggregate.</p>

## ANNEXE E

### VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

Le volet de participation autochtone est conçu pour encourager l'entrepreneur à contribuer au développement socioéconomique des Autochtones et de leurs entreprises et communautés.

Un volet de participation autochtone obligatoire s'applique au contrat, comme l'indique la section 3 ci-dessous.

#### 1. DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent à l'exigence relative à la participation autochtone du contrat :

**(i) Retombées directes :**

Les retombées directes sont des transactions engagées par l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux qui comprennent ce qui suit :

a. Sous-traitance à des entreprises autochtones :

La sous-traitance d'une partie des travaux, ou des biens et services requis par l'entrepreneur pour livrer les travaux, à une entreprise autochtone qualifiée, comme le définit la Stratégie d'acquisitions auprès des entreprises autochtones.

b. Emploi des Autochtones :

Des emplois à plein temps, à temps partiel ou occasionnels offerts à des Autochtones, comme le définit la Stratégie d'acquisitions auprès des entreprises autochtones.

**(ii) Transactions du volet de participation autochtone :**

La valeur totale de toutes les transactions à retombées directes engagées par l'entrepreneur.

**(iii) Valeur annuelle minimale des transactions du volet de participation autochtone :**

a. Dans l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit veiller à ce que la partie des travaux liée à la murale soit confiée en sous-traitance à un Autochtone ou une entreprise autochtone. Un montant estimatif de la partie des travaux liée à la murale est défini à l'appendice 1 – Formulaire de prix combinés, tableau D – Allocations en espèces.

#### 2. Attestations du statut d'entreprise autochtone :

Les attestations 1 et 2 dans la pièce jointe 2 de l'annexe E – Attestations du statut d'entreprise autochtone doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 5 jours suivant la demande d'attestation. L'entrepreneur doit obtenir les attestations du ou des sous-traitants avant le début des travaux sur la murale.

### 3. EXIGENCES RELATIVES AU VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

#### 2.1 Définition des exigences

**Murale :** Les types de design de murales acceptables incluent les murales abstraites, les murales contemporaines ou modernes, les murales de paysage peint ou d'image, ou les murales de photos.

La murale doit contenir de multiples sections en noir et blanc seulement. Elle doit également être effectuée par un artiste autochtone local.

La murale acceptée sera produite au moyen de la méthode définit à la section 10 82 13 des spécifications.

**Dimension de la surface du mur :** 9 pi x 18 pi

**Type de mur :** Se reporter à la section 10 82 13 des spécifications.

**Type de matériaux utilisés :** Installation au moyen de rivets pop sur un substrat d'aluminium, à partir de l'image fournie par l'artiste.

**Critères de conception :**

Le thème de la murale devrait être fondé sur la collectivité locale, la culture, le patrimoine, le paysage, l'histoire ou l'agriculture locale.

L'œuvre d'art doit convenir à un affichage extérieur.

Mise à part la signature de l'artiste, aucuns caractères de langue ou expressions d'opinion personnelle ne doit figurer sur l'œuvre. L'inclusion de tout élément pouvant dénigrer la GRC ou le gouvernement fédéral ne serait pas permise. Voir la section 10 82 13 des spécifications concernant la présentation des dessins d'atelier avant la production.

**Emplacement :**

Les directives concernant l'emplacement de la murale seront conformes aux règlements d'affichage de panneaux des codes municipaux existants (s'il y a lieu).

**Construction et entretien :**

La fonction de la murale est d'améliorer l'apparence globale du site à des fins esthétiques. La conception ne doit comporter aucuns frais d'entretien.

2.1. L'entrepreneur doit, dans les 30 jours civils après la fin des travaux de la murale, livrer ce qui suit à l'autorité contractante et responsable du projet :

- i) Un rapport sur le volet de participation autochtone, avec calculs à l'appui, qui décrit les éléments suivants pour les travaux spécifiés :
  - a) Une ventilation de la transaction et de sa valeur totale;
  - b) Une ventilation détaillée des retombées directes;
- ii) La documentation à l'appui attestant que les entreprises autochtones mentionnées dans le rapport sur le volet de participation autochtone satisfont à la définition d'une entreprise autochtone, comme l'indique la Stratégie d'acquisitions auprès des entreprises autochtones, et que les employés autochtones mentionnés dans le rapport sur le volet de participation autochtone satisfont à la définition d'un Autochtone, comme l'indique la Stratégie d'acquisitions auprès des entreprises autochtones.  
*(Se reporter à l'appendice B de l'annexe F pour les attestations du statut autochtone selon la Stratégie d'acquisitions auprès des entreprises autochtones.)*
- iii) Les factures, relevés de paie, reçus et autres documents fournissant la preuve que les transactions mentionnées dans le rapport sur le volet de participation autochtone ont été effectuées au montant précisé.
- iv) Si aucun document à l'appui n'est fourni, le Canada peut retenir, recouvrer ou déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada pour ces travaux.
- v) L'entrepreneur peut proposer des changements à apporter au plan du volet de participation autochtone, par écrit à l'autorité contractante, en envoyant également une copie à l'autorité du volet de participation autochtone. Toute proposition en ce sens doit comprendre une justification de la modification et une explication détaillée indiquant que la modification n'aura pas pour effet de rendre le volet de participation autochtone moindre quant à la qualité ou à la quantité. Toutes modifications à apporter au plan du volet de participation autochtone doivent être approuvées par l'autorité du volet avant d'entrer en vigueur.

## Pièce jointe 1 à l'annexe E – Capacité des entreprises autochtones

Pour déterminer la capacité des entreprises autochtones, à des fins de passation de contrats ou de sous-traitance, l'entrepreneur peut consulter la liste des entreprises autochtones enregistrées dans le répertoire des entreprises autochtones (REA). Le REA est un moteur de recherche accessible à l'industrie et à la communauté d'approvisionnement fédéral pour trouver des fournisseurs autochtones. Il est hébergé dans la base de données du Réseau des entreprises canadiennes d'Industrie Canada <http://www.ic.gc.ca/app/ccc/srch/cccSrch.do;jsessionid=00005zyDptWpmZmYFhP7A-WAawB:17e5e09n4?prtl=1&lang=fra>.

En plus du REA, l'entrepreneur peut consulter les autres répertoires des entreprises autochtones ci-dessous :

- Conseil canadien pour le commerce autochtone [www.ccab.com](http://www.ccab.com)
- Union Gas <https://www.uniongas.com/about-us/community/aboriginal/business-list>
- Administration régionale Kativik [www.krg.ca](http://www.krg.ca)
- Conseil canadien des fournisseurs autochtones et de minorités visibles [www.camsc.ca](http://www.camsc.ca)
- Province du Manitoba [www.gov.mb.ca/ana](http://www.gov.mb.ca/ana)
- Province de l'Ontario <https://www.lrcsde.lrc.gov.on.ca/aboriginalbusinessdirectory/fr/index.jsp>

Les institutions financières autochtones pourraient aussi aider à déterminer la capacité des entreprises autochtones. <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033216/1100100033220> .

L'entrepreneur doit rapidement communiquer avec des entreprises et des communautés autochtones afin de créer des relations significatives et des partenariats avantageux avec elles. Les entrepreneurs et les communautés autochtones sont très réceptifs aux relations de travail respectueuses où les partenaires comprennent leurs intérêts.

Une mobilisation rapide peut être avantageuse pour toutes les parties concernées grâce à l'amélioration des relations, l'assurance d'une compréhension mutuelle des exigences du projet, la détermination de la capacité pour l'acquisition de biens et de services et l'identification des lacunes dans les compétences et les formations pour l'emploi des Autochtones. Par conséquent, les entrepreneurs qui s'impliquent dans les communautés et les entreprises autochtones pour l'élaboration de leurs plans de projet peuvent être dans une meilleure position pour atteindre les résultats indiqués dans le volet de participation autochtone pour la croissance de l'emploi et des entreprises autochtones.



## Pièce jointe 2 de l'annexe E – Attestations du statut d'entreprise autochtone

**Directives :** Les attestations 1 et 2 ci-dessous doivent être présentées par l'autorité contractante dans les 5 jours civils suivant la demande d'attestation, ou à une autre date convenue par l'autorité contractante. Conformément à l'annexe E, l'entrepreneur doit obtenir les attestations du ou des sous-traitants avant le début des travaux sur la murale.

### ATTESTATION 1 :

**Exigences relatives à l'attestation du statut d'entreprise autochtone – Sous-traitants exécutant les travaux pour la murale sous le contrat n° [insérer le numéro de contrat], au nom de [insérer le nom de l'entrepreneur].**

1. (i) Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ (nom de la personne dûment autorisée à représenter l'entreprise) atteste par la présente que

\_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du programme

iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité aux exigences de cette capacité des entreprises autochtones.

### VEUILLEZ COCHER LES CASES APPROPRIÉES AUX POINTS 2 ET 3 CI-DESSOUS

2. i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif. [ ]

OU

ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone. [ ] [ ]

3. L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :

i) moins de six employés à plein temps [ ]

OU

ii) six employés à plein temps ou plus [ ]

4. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement au Canada les preuves que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour confirmer la présente attestation. Ces preuves seront accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.

5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration, de la non-conformité aux exigences du programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent consister en une exclusion de toute participation à des contrats futurs au titre du programme.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Lieu Titre (représentant autorisé de l'entreprise)

Pour : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom de l'entreprise

**ATTESTATION 2 :**

**Formulaire d'attestation employeur-employé**

1. Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, suis un(e)

propriétaire ou employé(e) à plein temps de \_\_\_\_\_,

Nom de l'entreprise

et un(e) Autochtone, selon la définition du document intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. J'atteste que l'énoncé ci-dessus est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Lieu