



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

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

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

**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 l 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 - Déblaiement de site et construction d'un parc de stationnement	
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation</b> 201805094	<b>Date</b> 26 janvier, 2017
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> 201805094	
<b>GETS Reference No. - No. de Référence de SEAG</b> 201805094	
<b>Solicitation Closes -L'invitation prend fin</b>	
at - à 2:00 PM HE (heure de l'Est) on - le 12 fevrier, 2018	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Destination	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> <a href="mailto:jordan.mckenna@rcmp-grc.gc.ca">jordan.mckenna@rcmp-grc.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. - No de telephone</b> 613-613-843-5518	<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> RCMP - TPOF 1426 St.Joseph Blvd Ottawa, Ontario K1E2V7	
<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>	



Canadian Mounted Police  
Gendarmerie royale du Canada

## INVITATION À SOUMISSIONNER

### AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

### CE DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

**LES CLAUSES CITÉES EN RÉFÉRENCE PAR UN NUMÉRO DANS CE DOCUMENT (EX : R2890D) SONT DISPONIBLES SUR LE SITE WEB:**

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-conditions-et-conditions-uniformisees-d-achat> (pour procéder à une recherche, sélectionner "Rechercher dans les CCUA" et inscrire le numéro de référence de la clause dans la case ID)

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

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

La GRC prend très au sérieux la santé et la sécurité des occupants et des visiteurs de ses immeubles. Le Ministère reconnaît que le public canadien et les fonctionnaires sont préoccupés par la présence d'amiante dans ses bâtiments.

TPSGC a entrepris un examen de l'utilisation d'amiante dans les nouvelles constructions et les grands projets de restauration qu'il dirige. L'examen portait sur les tendances au sein des entreprises canadiennes et étrangères, ainsi que sur la faisabilité économique et pratique d'utiliser des matériaux de construction sans amiante. TPSGC a conclu que d'autres matériaux étaient disponibles pour utilisation dans les nouvelles constructions et les grands projets de restauration. Selon ces renseignements, l'utilisation d'amiante dans les nouvelles constructions et les grands projets de restauration de la GRC serait interdite.

### LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Conformément aux clauses IG07 des instructions générales R2710T, après l'attribution du contrat vous devriez dresser, au moyen de l'Annexe D, la liste des sous-traitants chargés des travaux dont la valeur équivaut à moins 20 % du prix soumissionné et soumettre.



## **TABLE DES MATIÈRES**

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

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03	Visite optionnel des lieux
IP04	Soumission de l'offre
IP05	Révision des soumissions
IP06	Résultats de l'appel d'offres
IP07	Établissement de la soumission
IP08	Compte rendu
IP09	Fonds insuffisants
IP10	Période de validité des soumissions
IP11	Documents de construction
IP12	Cote de sécurité
IP13	Promotion du dépôt direct
IP14	Intégrité des dispositions
IP15	Sites Web

### **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IG) - R2710T (2017-09-21)**

R2710T est inclus par renvoi et est disponible au site Web suivant <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/all> (pour procéder à une recherche inscrire R2710T dans la case ID)

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

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

CS01	Exigences en matières d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
CS02	Condition d'assurance
CS03	Interprétation et modifications aux conditions générales

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



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

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

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

**Annexes et Appendices:**

- Annexe "A" – Spécifications
- Annexe "B" – Dessins
- Annexe "C" – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annex "D" – Liste des Sous-Traitants

**APPENDIX 1 - INTÉGRITÉ DES DISPOSITIONS**

**APPENDICE 2 – RCMP CERTIFICATE ON INSURANCE / ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC**



## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

- 1) Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - c. Instructions générales aux soumissionnaires [R2710T] (2017-09-21)
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - e. Dessins et devis;
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

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

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.

### IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

- 1) Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires », toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins « cinq » (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.



- 2) Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
- 3) Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'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.

### **IP03 VISITE OPTIONNEL DES LIEUX**

Il y aura une visite des lieux le 7 février, à 2 :00 p.m.. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à 1426 St. Joseph Blvd., Orleans, ON.

La visite des lieux est **OPTIONNEL**. Pour des raisons de sécurité, veuillez informer l'autorité contractante au moins 48 heures à l'avance si vous prévoyez d'assister à cette visite du site.

### **SI04 SUBMISSION OF BID**

**Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de la GRC par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.**

**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.**

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

utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

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.

### **IP05 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.

### **IP06 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES**

Les résultats des soumissions ne seront pas disponibles immédiatement après la clôture des soumissions. En raison de la nature de cette exigence, les résultats seront fournis à tous les soumissionnaires dès que possible.

### **IP07 COMPLETION OF SUBMISSION**



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

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.

**IP08 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.

**IP09 FONDS INSUFFISANT**

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- a) annuler l'appel d'offres; ou
- b) obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c) négocier une réduction maximale de 15% du prix offert et/ou de la portée des travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. Si le Canada n'arrive pas à une entente satisfaisante, il exercera l'option a) ou b).

**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'IP07 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
- 3) Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1) de l'IP07 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler l'appel d'offres.
- 4) Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires ».

**IP11 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

À l'attribution du contrat, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de un (1), seront fournies sans frais à la demande de l'entrepreneur. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

**IP12 COTE DE SÉCURITÉ**

Ce document contient une exigence de sécurité obligatoire pour l'exécution du contrat subséquent.



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

Les exigences de sécurité suivantes s'appliquent et font partie du contrat. Avant le début des travaux, les conditions suivantes doivent être remplies:

Le personnel spécifié de l'entrepreneur doit détenir une habilitation de sécurité au niveau de l'attestation de sécurité de Facility Access Level 2 de la GRC vérifiée par l'Unité de la sécurité du personnel de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et Guide de sécurité joint 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>), 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>

Contrats Canada (Achats et ventes) :  
<https://achatsetventes.gc.ca/>

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

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur ( Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

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





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

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 CCUA

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

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml)

TPSGC, Services de sécurité industrielle

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>



## **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

### **CS01 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS**

Ce document contient une exigence de sécurité obligatoire pour l'exécution du contrat subséquent. Les exigences de sécurité suivantes s'appliquent et font partie du contrat. Avant le début des travaux, les conditions suivantes doivent être remplies:

Le personnel spécifié de l'entrepreneur doit détenir une habilitation de sécurité au niveau de l'attestation de sécurité de Facility Access Level 2 de la GRC vérifiée par l'Unité de la sécurité du personnel de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et Guide de sécurité joint à l'annexe C.

### **CS02 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 garantie pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

#### 3) Preuve d'assurance:

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

#### 4) Indemnités d'assurance:

- a. 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



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

- a. 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 1 - CERTIFICAT d'ASSURANCE GRC / ATTESTATION d'ASSURANCE - GRC**".

**CS03 INTERPRÉTATION**

- 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)
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2017-11-30);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2017-11-28) tel que

modifié;

CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);

Conditions supplémentaires;

Coûts admissibles pour les modifications sous CG6.4.1 R2950D (2015-02-25);

Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction

- e. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2) Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:

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

3) Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web :

[http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes\\_travail/contrats/echelle/index.shtml](http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml).

4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

### 5) **Autorités**

#### **Autorité contractante :**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Jordan McKenna  
Titre: Senior Procurement Officer  
Organisation: RCMP – Procurement and Contracting Branch  
Adresse: 73 Leikin Dr.  
Ottawa, ON



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

K1A 0R2  
Téléphone: 613-843-5518  
Télécopieur: 613-825-0082  
Courriel: Jordan.mckenna@rcmp-grc.gc.ca

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

**Chargé de projet :**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

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

**6) Ombudsman de l'approvisionnement**

**Services de règlement des différends**

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

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



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

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Construction - Déblaiement de site et construction d'un parc de stationnement à Ottawa, ON

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

Courriel: \_\_\_\_\_

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

\_\_\_\_\_ \$ excluant la TPS/TVH.

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de [\_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

La partie des travaux de la route Innes à Upper Terrace Main (dessins C603 à C608) devrait être complétée le plus tôt possible avec une date cible au plus tard le 15 avril 2018.

L'entrepreneur doit exécuter et compléter l'ensemble des travaux au plus tard le 30 septembre 2018.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

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

### SA08 SIGNATURE

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



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

## **Annexe "A" – Spécifications**

Toutes les spécifications sont incluses dans des documents distincts (seulement en anglais), et à être référencés à l'annexe "A".



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

## **Annexe "B" – Dessins**

Tous les dessins sont inclus dans les documents séparés (seulement en anglais), et à être référencés à l'annexe "B".





Annexe "C" – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>20160811</b>
Security Classification / Classification de sécurité

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 Mgt. - National Project Delivery Office</b>	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance <b>TBD</b>	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail THIS SRCL COVERS THE SECURITY CLEARANCE REQUIREMENTS FOR THE TRADES WHO WILL BE WORKING ON THE CONSTRUCTION OF THE RCMP OPERATIONS COMMUNICATION CENTER ACCOMMODATION PROJECT (OCCAP). THIS INCLUDES ALL CONTRACTORS WORKING ON THE CONSTRUCTION ONLY, INCLUDING BU TNOT LIMITED TO THE GENERAL CONTRACTOR, ELECTRICIANS, HVAC TECHNICIANS, PLUMBERS, DRYWALLERS, PAINTERS, LABOURERS, CARPENTERS, CITY INSPECTORS, DELIVERERS, ETC...		
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 type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
<b>Canada</b>	<b>NATO / OTAN</b>	<b>Foreign / Étranger</b>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion
Not releasable À ne pas diffuser		
Restricted to / Limité à :	Restricted to / Limité à :	Restricted to / Limité à :
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	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	PROTECTED A PROTÉGÉ A
PROTECTED B PROTÉGÉ B	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTECTED B PROTÉGÉ B
PROTECTED C PROTÉGÉ C	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	PROTECTED C PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	NATO SECRET NATO SECRET	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
SECRET SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	SECRET SECRET
TOP SECRET TRÈS SECRET		TOP SECRET TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)



Canadian Mounted Police  
Gendarmerie royale du Canada



Contract Number / Numéro du contrat <b>20160811</b>
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 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 |
- SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:  
Commentaires spéciaux : RCMP FACILITY ACCESS LEVEL 2

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



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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>2016 0811</b>
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 / CONFIDENTIEL	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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Canadian Mounted Police  
Gendarmerie royale du Canada



## SRCL Security Guide

---

TPOF Site Prep  
SRCL #: 20160811



Royal Canadian Mounted Police  
Gendarmerie royale du Canada

Canada



### 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. 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.
2. 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.
3. Only sanitized floor plans will be stored, processed, and/or transmitted.

Note: Sanitized floor plans are drawings that have had security or sensitive information removed.

### Physical Security

1. The contractor shall not have access to any sensitive (Protected A or higher) RCMP information.
2. RCMP sensitive information will not be stored, processed, produced or discussed at the contractor's site. The contractor is only permitted to store, produce, or discuss non-sensitive information.
3. Physical access to RCMP facilities/site is restricted to those specific areas required to meet the contract's objectives.
4. The contractor must be escorted by an RCMP security cleared individual at all times when within restricted RCMP space.
5. Only sanitized drawings will be physically present at the contractor's location (i.e. no Protected or Classified information will be present). To properly sanitize floor plans, the contractor must ensure that the drawings meet the following requirements;
  - Construction drawings will not contain a key plan showing the entire complex or site.
  - RCMP logos, RCMP name, or site address will not be shown on the construction drawings.
  - PWGSC or Government of Canada identifiers will be used



- Rooms must be identified by number, not names. A separate coded list of room numbers associated to sensitive information and descriptors will be developed and updated as changes are made.
- Security system information will be placed on separate layers of construction drawings for ease of printing and distribution.

#### IT Security

1. No sensitive information, Protected A or higher, shall be electronically transmitted to or processed at the contractor's site.
2. No sensitive electronic information or assets, Protected A or higher, shall be removed from RCMP networks or property

#### Personnel Security

1. Contractor and sub-contractor personnel will be required to obtain and maintain a personnel security clearance/status commensurate with the sensitivity of the work being performed throughout the life cycle of the contract (in accordance with the provisions of the SRCL).
2. The contractor will be responsible for advising the RCMP of any changes in personnel security requirements. For example: Cleared personnel leaving the company or no longer supporting the RCMP contract, new personnel requiring security screening and personnel requiring renewal of their personnel security screening.
3. As the supplier and its employees will only require access to a RCMP Facility or site and will not have access to protected or classified information, systems or assets, an RCMP Clearance at the appropriate level is required. Contractor personnel must submit to local law enforcement verification by the RCMP, prior to being granted access to facility or site. The RCMP reserves the right to deny access to any of the contractor personnel, at any time.

When the RCMP requires Facility Access Level 2; the successful Bidder, Contractor will submit the following to the RCMP:

1. Form TBS 330-23 (LERC Version)
2. Copy of Government Issued Photo Identification (Driver's License Front and Back)

The RCMP:

1. Will conduct personnel security screening checks above the Policy on Government Security requirements.
3. Is responsible for escort requirements on it facilities or sites.



**ANNEXE 'D' - LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

- 1) Conformément à l'IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs de R2710T – Instructions générales – Servi construction – Exigences relatives à la garantie de soumission, le fournisseur doit fournir une liste des sous-traitants dans cinq (5) jours après l'attribution du contrat.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	Sous-traitant	Division	Valeur
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			







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

---

**APPENDICE 2 – RCMP CERTIFICATE OF  
INSURANCE / ATTESTATION  
D'ASSURANCE – GRC (To be completed by the  
Insurer – À être complété par l'Assureur)**



**ATTESTATION D'ASSURANCE**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
 Numéro de Téléphone

\_\_\_\_\_  
 Signature

\_\_\_\_\_  
 Date J / M / A



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

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