



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

Bid Receiving/Réception des soumissions  
RCMP – F Division/GRC – Division F  
Procurement and Contracting Services/Services  
des acquisitions et des marchés  
a/s Commissionnaires, Division F  
6101, av. Dewdney  
Regina (Sask.) S4P 3K7

**Fax No. - N° de FAX:**  
306=780-5232

**REQUEST FOR  
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRES À  
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle régionale  
(OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition à la : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE  
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

<b>Title – Sujet</b> Services d'asphaltage, Regina (Sask.)		<b>Date</b> le 25 avril 2018
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M9424-18-4635/A PW-18- PW-18-00825668		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> 201804635		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 h 00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure normale du Centre)
<b>On / le :</b>	le 10 mai 2018	
<b>Delivery – Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes – Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :</b> Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 639-625-3291	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> 306-780-5232	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur ou de l'entrepreneur :</b>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur ou de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Exigences en matière de santé et sécurité
- 1.4. Compte rendu
- 1.5. Ombudsman de l'approvisionnement

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE ET DE SÉCURITÉ**

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

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

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



## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1. Clauses et conditions uniformisées
- 7.2. Durée du contrat
- 7.3. Paiement
- 7.4. Instructions pour la facturation
- 7.5. Assurances
- 7.6. Clauses du *Guide des CCUA*
- 7.7. Estimations
- 7.8. Facteur environnementaux

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Expériences des services d'asphaltage
- Annexe D - Exigences en matière de santé et sécurité
- Annexe E - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe F - Formulaire d'intégrité - Coordonnées du soumissionnaire
- Annexe G - Liste de vérification de la demande de soumission



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offres à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et aux conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière d'assurance, de finances et de sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
  - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
  - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toutes autres annexes.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Les travaux dans le cadre de cette offre à commandes comprendront notamment la main d'œuvre, l'équipement, les matériaux, la supervision et le transport nécessaires pour l'installation, l'enlèvement et la réparation d'asphalte des routes et des voies d'accès à l'académie de formation de la Gendarmerie royale du Canada, à Regina, Saskatchewan. Les services seront fournis «sur demande».

Il est prévu qu'une seule entreprise recevra une offre à commandes. L'offre sera attribuée pour une période d'un an.

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

### **1.3 Exigences en matière de santé et de sécurité**

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



## 1.4. Compte rendu

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

## 1.5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document 2006 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir, dans les cinq (5) jours suivant une demande de l'autorité contractante, un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.



## **2.2 Présentation des offres**

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

Les offres transmises par télécopieur à l'intention de la GRC seront acceptées. Les offres transmises par courriel ne seront pas acceptées.

### **2.2.1 Révision d'une offre**

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

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

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

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

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

### **2.2.2 Prix et(ou) taux fermes**

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

### **2.2.3 Taxes**

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

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

## **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans



les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Promotion du dépôt direct**

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

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

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

- Section I : Offre technique (une copie papier)
- Section II : Offre financière (une copie papier)
- Section III : Attestations (une copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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



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

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

### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Se référer à l'annexe C, Expériences des services d'asphaltage.

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

On jugera des offres qui ne rencontrent pas toutes les Spécifications de Performance énumérées ci-dessous non-accommodant et donné aucune considération de plus.

- a) L'effectif du soumissionnaire doit comprendre au moins un superviseur qui possède au moins cinq ans d'expérience en enlèvement, réparation et installation d'asphalte. Le nom des employés doivent être indiqués à l'annexe C et soumis avec l'offre.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Voir le Barème des prix unitaires à l'annexe B. Il faut indiquer un prix pour chaque élément.

Les taux unitaires, tels qu'ils sont offerts, régissent le calcul des prix; toute erreur dans l'extension des taux unitaires et dans l'addition des prix totaux estimés sera corrigée afin d'obtenir le montant estimatif total réel.

Les quantités représentent l'utilisation estimée aux seules fins d'évaluation du coût. Elles ne constituent ni garantie ni engagement au nom du gouvernement du Canada quant à la quantité ou au montant à utiliser dans le Demande d'offre à commandes.





## 4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoire pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes ou aura le droit de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat.

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

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

#### 5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.



### **5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **5.1.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA M3020T (2016-01-28)*, Statut et disponibilité du personnel

## **PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCES ET DE SÉCURITÉ**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

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

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. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

- 7.1.1 L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

- 7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.



L'entrepreneur sélectionné DOIT :

- a) s'assurer que tous les ouvriers sur le chantier possèdent une cote de fiabilité valide et décernée par la Sécurité ministérielle de la GRC;
- b) s'assurer que les employés obtiennent chaque matin une carte d'identité et qu'ils la remettent chaque soir à la réception du bâtiment Fort Dufferin pendant la durée des travaux à la GRC, au besoin. Les employés devront présenter une pièce d'identité avec photo du gouvernement en échange d'une carte d'identité de la GRC;
- c) s'inscrire à la réception du bâtiment des travaux avant de commencer le travail et signer le registre de sortie à la fin de la journée.

### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

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

#### **7.3.1 Conditions générales**

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

### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

#### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

La période pour placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de la date d'attribution pour une année.

#### **7.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement  
Gendarmerie royale du Canada  
5600 – 11<sup>e</sup> Avenue, Regina (Sask.) S4P 3J7  
Téléphone : 639-625-3291 Télécopieur : 306-780-5232 Courriel : [rachel.sookoo@rcmp-grc.gc.ca](mailto:rachel.sookoo@rcmp-grc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute



question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **7.5.2 Chargé de projet**

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

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

### **7.5.3 Représentant de l'offrant**

*Sera complété à l'attribution du contrat.*

### **7.6 Utilisateurs désignés**

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

### **7.7 Procédures pour les commandes**

L'utilisateur désigné présentera des commandes subséquentes à l'offre à commandes comme suit :

- a) Avant de présenter une commande subséquente à l'offre à commandes, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra présenter à l'utilisateur désigné une estimation des coûts des travaux, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes, figurant à l'Annexe B. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné. L'offrant doit fournir cette information par écrit à l'utilisateur désigné en la lui envoyant par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen jugé acceptable par l'utilisateur désigné et par l'offrant.
- b) Les commandes subséquentes autorisées doivent être faites en utilisant les formulaires identifiés à l'article 6.9, Instrument de commande, par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant.
- c) L'offrant reconnaît qu'il ne pourra pas facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes, les frais engagés avant d'avoir reçu une commande subséquente ou un document équivalent signé.
- d) Seuls les biens/services indiqués à l'annexe A de l'offre à commandes sont autorisés lors des commandes subséquentes. Aucune substitution n'est permise, à moins que le responsable de l'offre à commandes ne l'autorise par écrit.
- e) Si, en raison d'une erreur ou d'une omission, l'utilisateur désigné n'applique pas le bon prix selon la liste de prix donnée à l'annexe A, ou l'applique incorrectement, il incombe à l'offrant de l'aviser de l'erreur avant la livraison.
- f) Toute modification apportée à la commande originale doit être appuyée par l'émission d'une autorisation de modification

### **7.8 Instrument de commande**

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



## **7.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## **7.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'Annexe « D », Santé et sécurité
- h) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **7.11. Ombudsman de l'approvisionnement**

### **7.11.1 Services de règlement des différends**

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

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

### **7.11.2 Administration du contrat**

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

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

## **7.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.12.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux



renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

*Clauses du Guide des CCUA M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel*

### 7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.1.1 Conditions générales

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

(i)	CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-08-17);
(ii)	CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
(iii)	CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2017-11-28);
(iv)	CC4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
(v)	CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2016-01-28);
(vi)	CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D	(2016-01-28);
(vii)	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
(viii)	CG8	Règlement des différends	R2884D	(2016-01-28);
  - (c) Conditions supplémentaires;
  - (d) Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 R2950D (2015-02-25);
  - (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;
  - (g) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

R2810D (2017-08-17), Dispositions générales – Services de construction [s'appliquent à la présente contract](#)

Section GC1.22 - Évaluation du rendement : contrat – supprimer au complet

- 2) Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC :



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

- 3) Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

## 7.2 Durée du contrat

### 7.2.1 Date de livraison

Les travaux doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 7.3 Paiement

### MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D

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

#### CG 5.4 Paiement

##### Modalités de paiement

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

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

- (a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
  - (b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
  4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
    - (a) Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement



retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;

- (b) Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statuaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplis avant d'effectuer un autre paiement.
6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

### **7.3.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement Annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans la commande subséquente à une offre à commandes. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

### **7.3.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### **7.3.3 Clauses du *Guide des CCUA***

A91177C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

### **7.4 Instructions pour la facturation**

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

### **7.5 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances





## 7.6 Clauses du *Guide des CCUA*

A0285C (2012-07-16) Indemnisation des accidents du travail

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

## 7.7 Facteurs environnementaux

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

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



## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Description :** La présente Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) a pour objet l'approvisionnement de la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel, de la supervision et du transport nécessaires pour l'installation, l'enlèvement et la réparation des routes et entrées en asphalte pour l'École de la GRC (Division Dépôt) à Regina, en Saskatchewan. Les services devront être fournis au fur et à mesure des besoins.

### **1. Exigences générales**

- 1.1. Tous les travaux doivent être exécutés par des professionnels dûment formés. L'effectif du soumissionnaire doit comprendre au moins un superviseur qui possède au moins cinq ans d'expérience en enlèvement, réparation et installation d'asphalte.
- 1.2. Le soumissionnaire doit se conformer à tous les règlements et les codes adoptés par les autorités locales, provinciales et fédérales et aux spécifications du fabricant. Le soumissionnaire doit payer tous les permis et les frais associés aux travaux à accomplir.
- 1.3. Sauf indication contraire, les travaux doivent respecter les normes minimales du code national du bâtiment et les codes municipaux et locaux du bâtiment, de l'électricité et de la plomberie.
- 1.4. Le soumissionnaire doit protéger la propriété pendant toute la durée des travaux. Le soumissionnaire doit réparer, sans frais supplémentaires, tout dommage éventuel qu'il cause pendant la durée du contrat et remettre le lieu dans son état initial, à la satisfaction du représentant ministériel.
- 1.5. Le soumissionnaire doit fournir une preuve de l'élimination des matières dangereuses dans une installation approuvée. Tous les documents de confirmation et les attestations doivent être fournis sur demande, sans frais supplémentaires.
- 1.6. Le soumissionnaire doit fournir les documents de confirmation et les attestations de tout l'équipement sur demande, sans frais supplémentaires.
- 1.7. Le soumissionnaire doit fournir un plan de santé et de sécurité adapté au chantier qui est approuvé par le représentant ministériel, à moins que cette exigence ne s'applique pas.
- 1.8. Le soumissionnaire doit s'assurer que toutes les personnes qui travaillent sur le chantier se comportent de façon professionnelle.

### **2. Installations temporaires**

- 2.1. Le soumissionnaire est responsable de fournir ses propres installations d'entreposage et toilettes portatives.
- 2.2. Le stationnement des véhicules et de l'équipement doit être organisé et convenu avec le chargé de projet.

### **3. Interprétation des spécifications**

- 3.1. Avant de présenter un devis ou d'entreprendre les travaux, le soumissionnaire doit signaler au représentant ministériel tout élément omis qui doit de toute évidence être présent pour que le projet soit complet. Défaut d'agir de la sorte ne libérera pas le soumissionnaire de ses responsabilités concernant l'achèvement des travaux conformément aux normes du contrat, et il doit s'en acquitter comme si l'élément en question était bien indiqué dans les documents.



3.2. Le soumissionnaire doit fournir un prix ferme pour chaque demande de service, prix qui sera sujet à l'approbation du représentant ministériel avant le début des travaux, sauf indication contraire. Tout devis soumis doit comprendre la ventilation des heures de travail et une liste du matériel.

#### **4. Matériel**

4.1. Tout le matériel qui ne sera pas réutilisé deviendra la propriété du soumissionnaire, qui devra l'enlever du chantier.

4.2. Tout le matériel utilisé doit être neuf, sauf indication contraire et conformément aux spécifications.

#### **5. Calendrier**

5.1. Tous les travaux doivent être inscrits au calendrier des travaux de concert avec le chargé de projet des installations ou son remplaçant désigné et effectués pendant les heures normales de travail, soit de 7 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi, à moins d'indication contraire.

5.2. Le soumissionnaire doit commencer les travaux aussitôt que possible suivant l'approbation du représentant ministériel. La date d'achèvement des travaux doit être respectée à moins de circonstances imprévisibles. En cas de retard, il faut communiquer immédiatement avec le représentant ministériel pour revoir la date d'achèvement des travaux.

5.3 L'achèvement raisonnable de la date de travail doit être fourni dans le cadre de devis et respecté à l'exception des circonstances imprévues.

5.4 L'entrepreneur ne sera pas autorisé à travailler pendant les périodes suivantes en raison des activités et de la formation:

5.4.1 1<sup>er</sup> juillet au 4 septembre de 12 h 40 à 13 h 20 – le travail doit cesser si dans la zone barricadée de la cérémonie sur la cour d'honneur.

5.4.2 L'accès aux pistes de conduite sera restreint. L'horaire devra être fait plus près du moment où le travail sera terminé, permettre la possibilité de travailler les fins de semaine. La GRC fournira un calendrier d'entraînement des pistes, au besoin.

5.4.3 Parade de la cérémonie de crépuscule : À la fin de la journée de travail (les mardis seulement), l'équipement ne sera pas autorisé à être entreposé sur la cour d'honneur et dans les environs (la GRC fournira un endroit temporaire pour entreposer l'équipement).

#### **6. Réponse aux demandes de service**

6.1. Le soumissionnaire doit répondre à une demande de service dans les sept (7) jours de travail qui suivent la demande.

#### **7. Réparations et remplacement**

7.1. Le soumissionnaire doit accomplir tous les travaux nécessaires de manière à obtenir de bons résultats. Les réparations exécutées doivent correspondre aux surfaces existantes, à moins d'avis contraire.



## 8. Matières dangereuses

8.1. L'offrant doit fournir une preuve d'élimination des matières contaminées à partir d'une installation d'élimination approuvée, sur demande du représentant du Ministère, sans frais supplémentaires.

## 9. Nettoyage

9.1. Une fois les travaux terminés, l'endroit doit être propre et ordonné, et tout l'équipement doit être rangé dans son emplacement initial.

## 10. Indemnisation des victimes d'accidents du travail

10.1. Le soumissionnaire devra soumettre au représentant ministériel une attestation de conformité d'indemnisation des victimes d'accidents du travail tous les trimestres ou avec chaque facture.

## 11. Mesures de sécurité

11.1 Le soumissionnaire doit observer les mesures de sécurité en matière de construction du Code national du bâtiment (version la plus récente), de la commission provinciale des accidents du travail et des autorités municipales, de façon à suivre les exigences les plus rigoureuses en cas de conflit ou de problème.

11.2 Le soumissionnaire doit se conformer aux codes et aux règlements actuels en matière d'espaces clos et de sulfure d'hydrogène (H<sub>2</sub>S).

11.3 Le soumissionnaire doit se conformer à toutes les normes relatives à l'hygiène et à la sécurité au travail.

11.4 Le soumissionnaire doit se conformer à tous les codes et règlements de travail sur la sécurité.

11.5 Le soumissionnaire doit se conformer à tous les règlements en matière de protection contre les chutes.

11.6 Le soumissionnaire doit se conformer à tous les codes et méthodes de sécurité en matière de verrouillage électrique.

11.7 Le soumissionnaire doit remettre des copies des fiches signalétiques du SIMDUT au représentant ministériel sur demande.

## 12. Spécifications

**12.1 Tous les travaux d'asphaltage doivent être effectués conformément aux spécifications de la Ville de Regina et aux exigences des normes indiquées ci-après.**  
<http://www.regina.ca/residents/roads-traffic/road-bylaws-manuals-report/standard-construction-specifications/>

12.2 La GRC est responsable de repérer toutes les conduites de services publics appartenant uniquement à la GRC. L'offrant est responsable de communiquer avec SaskFirst, qui effectuera le repérage des conduites de services publics appartenant à la Ville de Regina, avant le début des travaux. Les installations enfouies suivent le chromocodage uniforme reconnu par la CSA.

12.3 L'offrant doit, au meilleur de ses capacités, prévoir le débit approprié de la circulation, utiliser



la signalisation appropriée ou des barricades, prévoir une aire sécuritaire où les cadets et les piétons peuvent circuler et prévoir un accès dégagé pour les services d'urgence, sans que cela nuise à la circulation existante.

#### 12.4 Routes

Toutes les caractéristiques géométriques des chaussées doivent être conformes aux exigences des normes de l'Association des transports du Canada (ATC).

En plus des normes de l'ATC, la norme routière locale de la GRC s'appliquera comme suit :

- voie de circulation de 3,7 m de largeur (de la ligne centrale à l'accotement);
- accotement sur la route sans bordure, 1,0 m de largeur;
- bordures standards des routes en retrait de 0,6 m par rapport à l'extrémité de l'accotement de la voie de circulation; les bordures avec caniveau doivent être en retrait de 0,3 m par rapport à l'extrémité de l'accotement de la voie de circulation;
- vitesse de calcul : 50 km/h; vitesse affichée : 40 km/h;
- pente transversale normale des routes de 2 %;
- dévers dans les virages au besoin : 4 %; les routes du complexe à faible circulation ne nécessitent pas de dévers lorsque la vitesse affichée est de 40 km/h;
- les virages des routes principales locales doivent être suffisants pour le rayon de braquage des autobus (WB-20, autobus de 12,2 m de longueur);
- pente longitudinale minimale : 0,6 %; des pentes inférieures pourraient être permises lors du raccordement aux bordures existantes (au moins 0,4 %).

#### 12.5 Structures de chaussée

Tous les calculs des chaussées sont assujettis à des rapports et des recommandations préparés par du personnel qualifié sur demande du chargé de projet.

- Structure robuste conforme au moins aux exigences des normes résidentielles pour les routes locales de la Ville de Regina : 100 mm d'asphalte (en deux couches); couche de base en gravier de 170 mm d'épaisseur; couche de fondation en gravier de 350 mm d'épaisseur; sur une toile géotextile non tissée, posée sur une couche de fond compactée.
- Structure pour service réduit conforme au moins aux exigences pour les terrains de stationnement et les routes de circulation internes : 60 mm d'asphalte (une couche); couche de base en gravier de 150 mm d'épaisseur; couche de fondation en gravier de 200 mm d'épaisseur; sur une toile géotextile non tissée, posée sur une couche de fond compactée.

#### 12.6 Terrains de stationnement

Les caractéristiques géométriques et le drainage doivent respecter au minimum les exigences des normes pour terrains de stationnement de la Ville de Regina (voir le lien au point 12.1 précédent) ou selon les directives de la GRC et les exigences suivantes :

- largeur des voies de circulation dans les terrains de stationnement : 8,0 m (stationnement des deux côtés, à 90 degrés, circulation à double sens); 5,5 m (stationnement des deux côtés, à 60 degrés, circulation à sens unique);
- espace de stationnement standard : à 90 degrés : 2,75 m de largeur sur 5,5 m de longueur; à 60 degrés : 2,75 m de largeur sur 6,7 m de longueur;



- les dimensions des espaces de stationnement sont appliquées lorsqu'une butée de roue ou une bordure est utilisée. Prévoir une marge de protection de 1,0 m en asphalte ou en gravier entre les espaces opposés pour le surplomb du devant des véhicules;
- espace de stationnement pour personnes handicapées : 4,0 m de largeur sur 5,5 m de longueur;
- pour les terrains de stationnement sans route de transit, les espaces d'extrémité doivent mesurer 4,0 m de largeur et un espace suffisant doit être prévu pour sortir en marche arrière;
- rayon de courbure minimum pour la transition entre un espace de stationnement et la voie de circulation : 1,5 m;
- pente minimale de la surface du terrain de stationnement : 1 % (pente souhaitable efficace de 1,5 %); drainage en nappes de préférence;
- utiliser des caniveaux en béton (200 mm de profondeur sur 500 mm de largeur) aux emplacements critiques pour que l'on puisse diriger l'écoulement et réduire la formation de flaques. Le drainage (assujéti à la gestion des eaux pluviales de la Ville de Regina) doit faire l'objet d'un examen environnemental;
- programme de bassins de rétention des eaux pluviales en vigueur sur le complexe; il faut prévoir des exutoires réglables vers le réseau de la Ville de Regina;
- la profondeur maximale des flaques dans les terrains de stationnement doit être de 0,45 m;
- réseau de puisards des eaux pluviales en vigueur; il sera permis d'utiliser des canaux de drainage à aire ouverte dans certains cas;
- les canalisations principales des puisards doivent être en PVC et mesurer 250 mm de diamètre en raison des déclivités plates et du potentiel d'envasement;
- la profondeur minimale d'enfouissement des canalisations principales des puisards doit être de 2,0 m aux fins de protection contre le gel;
- la profondeur minimale d'enfouissement des canalisations principales d'évacuation d'eaux pluviales doit être de 2,75 m;
- les regards d'entretien en béton préfabriqué des puisards doivent être conformes aux normes de la Ville de Regina (diamètre des puisards : 900 mm, regard d'entretien des puisards : 1 050 mm).



## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

**Description:** Offre à commandes, service d'asphaltage  
Académie de la Gendarmerie royale du Canada, Division Dépôt  
Regina, Saskatchewan

### 1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », au Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période d'un (1) an suivant la date de la présente offre, ci-après appelée la « durée », ou jusqu'à ce que le montant maximal décrit à la sous-section 3.1 soit épuisé, peu importe lequel vient en premier.

### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.



L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, formulaire 942, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .3 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.
- .4 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

## 1. MODALITÉS FINANCIÈRES

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





- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.
- .6 Établissement des prix
  - .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants:
    - .1 prix unitaires pendant les heures régulières;
    - .2 prix unitaires en dehors des heures régulières; et
    - .3 prix unitaires les fins de semaines et congés fériés
    - .4 majoration de la provision pour le matériel non spécifié, les pièces de rechange, les permis et les certificats aux fins de l'évaluation.
  - .2 Les taux horaires exigés dans l'offre et l'acceptation pour des types de services précis correspondront au coût total des travaux à exécuter, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
    - .1 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
    - .2 temps de déplacement;
    - .3 transport/dépenses d'automobile;
    - .4 outils;
    - .5 coûts indirects et le profit;
    - .6 tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;
  - .3 Les heures normales de travail seront de 7 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi.

#### **4. PRIX**

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus:

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

#### **Il faut indiquer un tarif pour chaque élément.**

On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

Les quantités représentent l'utilisation estimée aux seules fins d'évaluation du coût. Elles ne constituent ni garantie ni engagement au nom du gouvernement du Canada quant à la quantité ou au montant à utiliser dans la Demande d'offre à commandes.



#### 4.1 Barème des prix unitaires – Taux

Période – à compter de la date d'attribution pour un an.

Art.	Description	Unité de mesure	Quantité estimative (a)	Prix unitaire (b)	Prix calculé (a x b)
	<b>Prix unitaires</b> Pendant les heures normales de travail (lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h 30)				
1	Taux unitaire pour le fraisage des surfaces existantes en béton bitumineux jusqu'à une profondeur de 50 mm et l'enlèvement des matériaux fraisés.	par m <sup>2</sup>	500	\$	\$
2	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies inférieures à 1 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	50	\$	\$
3	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies égales ou supérieures à 1 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 10 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	200	\$	\$
4	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies égales ou supérieures à 10 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 100 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	200	\$	\$
5	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies égales ou supérieures à 100,1 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	200	\$	\$
6	Taux unitaire pour la mise en place d'une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud d'une épaisseur d'au moins 50 mm. Il faut inclure le nettoyage et l'application d'une couche d'accrochage.	par tonne	1000	\$	\$



7	Taux unitaire pour l'enlèvement d'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 d'une épaisseur de 300 mm pour les superficies inférieures à 1 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	200	\$	\$
8	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies égales ou supérieures à 1 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 10 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	200	\$	\$
9	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies égales ou supérieures à 10 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 100 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	200	\$	\$
10	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies égales ou supérieures à 100 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	200	\$	\$
11	Taux unitaire pour le découpage à la scie de l'asphalte de 3 po à 4 po d'épaisseur.	par mètre linéaire	100	\$	\$
12	Taux unitaire pour le nettoyage, le chauffage ou le séchage et le scellement des fissures d'au moins 12 mm et de moins de 25 mm de diamètre.	par mètre linéaire	5000	\$	\$
13	Taux unitaire pour l'évidage, le nettoyage, le chauffage ou le séchage et le scellement des fissures d'au moins 3 mm et de moins de 12 mm de diamètre.	par mètre linéaire	5000	\$	\$
14	Taux unitaire pour la réparation ou la remise en place des regards d'entretien et des puisards, y compris l'asphalte.	par unité	10	\$	\$
15	Taux unitaire pour l'installation d'un nouveau puisard, y compris l'asphalte.	par unité	5	\$	\$
16	Relevage par injection de bitume (bordure standard)	par mètre linéaire	50	\$	\$



17	Relevage par injection de bitume (bordure standard ou bordure et trottoir)	par mètre linéaire	50	\$	\$
<b>Prix unitaires</b> En dehors des heures normales de travail (lundi au vendredi, de 16 h 30 à 19 h)					
18	Taux unitaire pour le fraisage des surfaces existantes en béton bitumineux jusqu'à une profondeur de 50 mm et l'enlèvement des matériaux fraisés.	par m <sup>2</sup>	100	\$	\$
19	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies de 0 m <sup>2</sup> à 1 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	20	\$	\$
20	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies égales ou supérieures à 1 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 10 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	50	\$	\$
21	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies égales ou supérieures à 10 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 100 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	50	\$	\$
22	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies égales ou supérieures à 100 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	50	\$	\$
23	Taux unitaire pour la mise en place d'une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud d'une épaisseur d'au moins 50 mm. Il faut inclure le nettoyage et l'application d'une couche d'accrochage.	par tonne	100	\$	\$



24	Taux unitaire pour l'enlèvement d'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies inférieures à 1 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	50	\$	\$
25	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies égales ou supérieures à 1 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 10 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	50	\$	\$
26	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies égales ou supérieures à 10 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 100 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	50	\$	\$
27	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies égales ou supérieures à 100 m <sup>2</sup> .	par m <sup>2</sup>	50	\$	\$
28	Taux unitaire pour le découpage à la scie de l'asphalte de 3 po à 4 po d'épaisseur.	par mètre linéaire	25	\$	\$
29	Taux unitaire pour le nettoyage, le chauffage ou le séchage et le scellement des fissures d'au moins 12 mm et de moins de 25 mm de diamètre.	par mètre linéaire	2500	\$	\$
30	Taux unitaire pour l'évidage, le nettoyage, le chauffage ou le séchage et le scellement des fissures d'au moins 3 mm et de moins de 12 mm de diamètre.	par mètre linéaire	2500	\$	\$
31	Taux unitaire pour la réparation ou la remise en place des regards d'entretien et des puisards, y compris l'asphalte.	par unité	5	\$	\$
32	Taux unitaire pour l'installation d'un nouveau puisard, y compris l'asphalte.	par unité	5	\$	\$
33	Relevage par injection de bitume (bordure standard)	par mètre linéaire	25	\$	\$
34	Relevage par injection de bitume (bordure standard ou bordure et trottoir)	par mètre linéaire	25		



<b>Prix unitaires</b>					
Les fins de semaine et les congés fériés					
35	Taux unitaire pour le fraisage des surfaces existantes en béton bitumineux jusqu'à une profondeur de 50 mm et l'enlèvement des matériaux fraisés.	per m <sup>2</sup>	75	\$	\$
36	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies de 0 m <sup>2</sup> à 1 m <sup>2</sup> .	per m <sup>2</sup>	75	\$	\$
37	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies égales ou supérieures à 1 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 10 m <sup>2</sup> .	per m <sup>2</sup>	75	\$	\$
38	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies égales ou supérieures à 10 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 100 m <sup>2</sup> .	per m <sup>2</sup>	75	\$	\$
39	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud jusqu'à une profondeur de 50 mm, pour les superficies égales ou supérieures à 100 m <sup>2</sup> .	per m <sup>2</sup>	75	\$	\$
40	Taux unitaire pour la mise en place d'une (1) couche d'asphalte mélangé à chaud d'une épaisseur d'au moins 50 mm. Il faut inclure le nettoyage et l'application d'une couche d'accrochage.	per tonne	250	\$	\$
41	Taux unitaire pour l'enlèvement d'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies inférieures à 1 m <sup>2</sup> .	per m <sup>2</sup>	75	\$	\$



42	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies égales ou supérieures à 1 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 10 m <sup>2</sup> .	per m <sup>2</sup>	75	\$	\$
43	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies égales ou supérieures à 10 m <sup>2</sup> , mais inférieures à 100 m <sup>2</sup> .	per m <sup>2</sup>	75	\$	\$
44	Taux unitaire pour l'enlèvement de l'asphalte détérioré et son remplacement par une (1) couche de base de type 32 de 300 mm d'épaisseur, pour les superficies égales ou supérieures à 100 m <sup>2</sup> .	per m <sup>2</sup>	50	\$	\$
45	Taux unitaire pour le découpage à la scie de l'asphalte de 3 po à 4 po d'épaisseur.	par mètre linéaire	25	\$	\$
46	Taux unitaire pour le nettoyage, le chauffage ou le séchage et le scellement des fissures d'au moins 12 mm et de moins de 25 mm de diamètre.	par mètre linéaire	3500	\$	\$
47	Taux unitaire pour l'évidage, le nettoyage, le chauffage ou le séchage et le scellement des fissures d'au moins 3 mm et de moins de 12 mm de diamètre.	par mètre linéaire	3500	\$	\$
48	Taux unitaire pour la réparation ou la remise en place des regards d'entretien et des puisards, y compris l'asphalte.	par unité	2	\$	\$
49	Taux unitaire pour l'installation d'un nouveau puisard, y compris l'asphalte.	par unité	5	\$	\$
50	Relevage par injection de bitume (bordure standard)	par mètre linéaire	20	\$	\$
51	Relevage par injection de bitume (bordure standard ou bordure et trottoir)	par mètre linéaire	20	\$	\$
52	Majoration de l'entrepreneur pour le matériel, la main-d'œuvre et les services non spécifiés sur le formulaire de prix à l'unité.	pourcentage %	(a) \$10,000.00	(b) _____% majoration	(a x b) + a \$



Montant total de l'offre (excluant les taxes applicables)	\$
---	----





**ANNEXE « C »**  
**Expériences des services d'asphaltage**

Défaut de répondre aux spécifications suivantes rendra votre proposition non conforme et ne sera pas prise en considération.

L'effectif du soumissionnaire doit comprendre au moins un superviseur qui possède au moins cinq ans d'expérience en enlèvement, réparation et installation d'asphalte.

Veuillez indiquer le nom d'au moins un membre de l'effectif du soumissionnaire qui possède au moins cinq ans d'expérience en asphaltage.

La liste des années d'expérience doit être fournie avant l'attribution du contrat.

---

---

---

---



## **ANNEXE « D » Santé et sécurité**

Pour le travail en Saskatchewan

### **1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL**

- 1.1. L'entrepreneur doit, aux fins du *Règlement sur la sécurité et la santé au travail*, et pour la durée des travaux du contrat :
  - 1.1.1. agir à titre d'employeur, s'il n'y a qu'un seul employeur sur le chantier, conformément aux règlements établis par l'autorité compétente;
  - 1.1.2. assumer le rôle d'entrepreneur, d'entrepreneur principal ou de constructeur, s'il y a plus d'un employeur qui effectuent des travaux simultanément sur le même chantier, conformément aux exigences de l'autorité compétente ;
  - 1.1.3. accepter, dans l'éventualité où deux entrepreneurs ou plus travaillent en même temps et dans les mêmes locaux sur le chantier, sans limiter la portée de la disposition CG3, Exécution et contrôle des travaux, des Conditions générales, conformément à l'ordre du chargé de projet :
    - 1.1.3.1. d'agir à titre d'entrepreneur principal responsable des autres entrepreneurs du Canada;
    - 1.1.3.2. d'accepter qu'un autre entrepreneur du Canada agisse à titre d'entrepreneur principal et de se conformer au Plan de santé et sécurité pour le chantier de cet entrepreneur.

\* Définition du terme « ordre » : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur reçoit un ordre de modification.

### **2. COMMISSIONS DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET PROGRAMME DE SÉCURITÉ**

- 2.1. Le soumissionnaire recommandé doit fournir à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat :
  - 2.1.1. un état des paiements à la Commission de santé et sécurité des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut ou un document équivalent d'une autre administration;
  - 2.1.2. une lettre de la commission des accidents du travail confirmant que le dossier est en règle et dressant la liste des administrateurs, des dirigeants, des propriétaires ou des associés visés qui seront ou devraient être présents sur le chantier;
  - 2.1.3. un certificat de reconnaissance (CR) ou un plan de sécurité enregistré (PSE) à la satisfaction de l'autorité compétente (AC). On pourra accepter, en remplacement du CR ou du PSE, une politique et un programme de santé et de sécurité selon les exigences de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire concerné.
- 2.2 Le soumissionnaire recommandé devra remettre tous les documents ci-dessus à l'autorité contractante au plus tard à la date fixée par cette dernière (soit généralement dans un délai de trois à cinq jours suivant la date de l'avis signifié à cette fin). À défaut de respecter cette condition, on considérera que le soumissionnaire n'a pas respecté ses engagements, et l'autorité contractante pourra pressentir le soumissionnaire qui aura déposé la proposition recevable qui se sera inscrite au deuxième rang dans l'évaluation.



### 3. PERMIS, AVIS ET PLAN DE SÉCURITÉ

3.1 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet :

3.1.1. avant la réunion préalable au lancement des travaux, un bordereau de transmission et une copie du Préavis de projet de construction, dont le modèle est reproduit dans les présentes, et dont une copie a été transmise à l'autorité compétente (AC), à moins que le chargé de projet renonce à cette exigence;

3.1.2. avant le début des travaux et sans limiter la portée des dispositions IS14, des Instructions aux soumissionnaires, et 4.2, Mesures de protection, des Conditions générales :

3.1.2.1. des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes nécessaires et prévus dans la portée des travaux/dans le devis ou prévus par l'AC;

3.1.2.2. un plan de santé et de sécurité propre au chantier et à la satisfaction de l'AC, à moins que le chargé de projet renonce à cette exigence.

#### **Indemnité d'accident du travail**

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



## PRÉAVIS DE PROJET DE CONSTRUCTION

À L'autorité provinciale responsable des normes du travail :

La société nommée ci-dessous est chargée d'entreprendre un projet de construction pour le gouvernement fédéral dans votre territoire, projet pour lequel nous avons été désignés entrepreneur principal/maître d'œuvre/constructeur et pour lequel nous sommes responsables de coordonner la sécurité générale du chantier. .

Une réunion d'avant-projet se tiendra à [lieu] \_\_\_\_, le [date] \_\_\_\_, à [heure] \_\_\_\_. Nous invitons un représentant de la province ou du territoire à y prendre part Le plan de sécurité propre au chantier sera examiné durant cette réunion. Si vous désirez participer à la réunion, veuillez communiquer avec la personne précisée ci-dessous. .

Date :		Numéro de dossier :	
Montant du contrat :		Numéro du projet :	
Dénomination sociale ou appellation courante de l'employeur/de l'entrepreneur principal (Alb. et C.-B.), de l'employeur/de l'entrepreneur (Sask.), de l'employeur/du maître d'œuvre (Man., Qué., T.-N.-L., T.-N.-O. et Nt) ou de l'employeur/du constructeur (Ont., N.-É., N.-B., Î.-P.-É. et Yn)			
<u>Adresse postale :</u>		<u>Téléphone :</u>	
		<u>Numéro de télécopieur :</u>	
		<u>Nom du responsable :</u>	

### DÉTAILS DU PROJET

Emplacement du projet	
Nature des travaux/processus adopté	
Nom du contremaître	
Coordonnées du contremaître	
Date de début du projet	
Durée prévue du projet	
Nombre de travailleurs à embaucher	

Liste des sous-traitants à embaucher (utiliser une autre feuille au besoin)

Nom de l'entreprise	Adresse de l'entreprise

### Informations sur le propriétaire

Maitre de l'ouvrage du projet :	Gendarmerie royale du Canada
Représentant du maître de l'ouvrage :	
Coordonnées du représentant du maître de l'ouvrage :	



### Activités régies par la réglementation sur les activités dangereuses

La présente constitue un avis à l'autorité provinciale ou territoriale responsable des normes du travail que des activités régies par la réglementation sur les activités dangereuses se dérouleront au cours du projet. Ces activités seront menées par l'entrepreneur principal, le maître d'œuvre, le constructeur ou les sous-traitants. La liste n'est pas exhaustive et elle pourra être modifiée de temps à autre.

Note à l'entrepreneur principal, au maître d'œuvre ou au constructeur

Toute activité dangereuse énoncée ci-dessous doit également figurer dans le plan de santé et de sécurité propre au chantier, qui établit les procédures de travail pour ces activités.

Cocher les activités dangereuses qui pourraient s'appliquer à ce chantier et donner leur durée estimative, en heures ou en jours.

Cocher	Activité	Durée estimative
	Travaux de creusage ou d'excavation ou travaux dans les tunnels	
	Usage d'un échafaudage fixe/échafaudage mobile	
	Travaux en hauteur nécessitant une protection antichute	
	Utilisation d'une grue	
	Travaux en espaces clos	
	Dynamitage/utilisation d'explosifs	
	Utilisation de systèmes électriques de haute tension ou exposition à ces systèmes	
	Travaux à haute température	
	Démolition	
	Utilisation de structures temporaires (escaliers, échelles, rampes d'accès, etc.)	
	Utilisation d'équipement lourd qui peut exiger un contrôle de la circulation	
	Travaux sur ou à proximité de plans d'eau	
	Travaux avec des substances dangereuses ou des produits réglementés *	
	Travaux avec des dispositifs émettant des radiations	
	Travaux impliquant une exposition à l'amiante, aux PCB et au plomb	

Inscrire toute autre activité dangereuse réglementée ne figurant pas dans la liste ci-dessus :

---

---

---

\* S'il s'agit de travaux de rénovation ou de réaménagement de locaux loués, l'entrepreneur principal/le maître d'œuvre/le constructeur doit fournir au représentant du maître de l'ouvrage une copie des fiches techniques santé-sécurité des produits contrôlés; ces fiches devront également être disponibles sur les lieux de travail.



## **DISTRIBUTION**

L'entrepreneur ou le constructeur principal est responsable de la distribution de ce formulaire et il doit fournir une preuve que le document a été envoyé à l'autorité responsable des normes du travail. Les activités du projet ne peuvent pas commencer tant qu'une preuve de l'envoi n'a pas été fournie. La preuve peut se présenter sous forme de reçu de courrier recommandé, d'exemplaire de l'avis de transmission par télécopieur ou tout autre moyen permettant de confirmer que l'autorité a reçu le document. .

Original: Envoyer à l'autorité provinciale ou territoriale responsable des normes de travail  
Copies au : chargé du projet de la GRC

Il faut également afficher une copie du formulaire sur le chantier, avant le début des travaux.

## **AREMARQUE :**

Prière de ne pas inclure de formulaire sur lequel figurent les renseignements personnels d'un tiers, notamment le nom des employés de l'entrepreneur ou tout renseignement concernant une demande.

## **PERSONNES-RESSOURCES DE L'AUTORITÉ RESPONSABLE DES NORMES DU TRAVAIL**


Les personnes-ressources ci-dessous représentent l'autorité responsable des normes du travail dans les divers territoires de compétence. Il ne s'agit pas de représentants de la commission des accidents du travail. Il ne faut pas communiquer avec ces personnes pour des questions concernant les accidents du travail ou les autorisations de la commission. Toute demande de renseignements à ce sujet doit parvenir directement à la commission des accidents du travail. Dans les cas où la commission s'occupe des normes de travail et de l'indemnisation, les questions doivent parvenir à la section des services d'indemnisation ou des services aux employeurs

Saskatchewan Labour  
Commission des accidents du travail  
1870 rue Albert, 6ième étage  
Regina (Sask) S4P 3V7  
Télécopieur : 306-787-2208




ANNEXE « E »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



SRCL # 2017/113680



Government of Canada /  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

TOIN

Security Classification / Classification de sécurité  
Facility Access

**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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction NWR Depot Academy, Regina, SK
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 BOA for asphalt repair and installation at RCMP Depot, F Div and FBU 123	

6. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Non	
6. 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 / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Non	
6. c) 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)		
6. d) 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 / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Non	
6. e) 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?		
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 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"/>
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 / SECRET: <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET: <input type="checkbox"/>	SECRET / 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  
Facility Access

Canada



Gouvernement du Canada / Government of Canada

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

**PART A (Questions) / PARTIE A (Questions)**

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, indiquez 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)**

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITE          | <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 checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS |   |   |  |

Special comments:  
Commentaires spéciaux: Facility Access with escort - 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 unescorted 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 unescorted 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?  
Existera-t-il d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui

TBS/SCT 350-103/2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Facility Access
---







Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

**PART C - recensement / 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, le niveau 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					OTHER					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	RESTRICTED / LIMITÉ	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	SECRET / SECRET	RESTRICTED / LIMITÉ	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
Information / Areas / Informations / Zones / Informations / Zones																
IT Media / Support IT / IT Media / Support électronique																

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



**ANNEXE « F »  
LE FORMULAIRE INTÉGRITÉ - COORDONNÉES DU SOUMISSIONNAIRE**

En conformité avec le nouveau régime d'intégrité du gouvernement du Canada, tous les soumissionnaires doivent fournir les renseignements ci-dessous avant l'attribution du contrat.

**Attestations préalables à l'attribution du contrat et les renseignements supplémentaires**

Attestations préalables à l'attribution du contrat et les renseignements supplémentaires listés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements n'est pas rempli et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

**Dispositions du Régime d'intégrité – Documents requis**

En conformité avec la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, le cas échéant, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Individu                                       Entreprise                                       Entreprise commune

Nom légal de l'entreprise : \_\_\_\_\_

D'un autre nom: \_\_\_\_\_  
(Nom de votre entreprise fonctionne sous si différente de votre nom légal de l'entreprise.)

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

Ville et province : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

Numéro de TPS ou d'entreprise : \_\_\_\_\_  
L'ensemble du BN ou GST a 15 caractères. (Ex: 123456789 RT0001)

Si vous n'avez pas de numéro de TPS ou d'entreprise, veuillez indiquer ci-dessous votre numéro d'assurance sociale (NAS) \_\_\_\_\_

**Noms de tous les membres de votre conseil d'administration, propriétaires ou propriétaire unique (le cas échéant) :**

<u>Nom Complet</u>	<u>S'il vous plaît indiquer si elles sont un conseil d'administration, propriétaires ou du propriétaire:</u>



## ANNEXE "G"

### LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE DE SOUMISSION

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

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

ou

**Télécopieur # 306-780-5232**

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

- Page d'accueil de la demande d'offre à commandes – nom du vendeur / entreprise, adresse et représentant, signé et daté
- Page d'accueil du (des) document(s) de modification (aux cas échéant) – signé et daté
- Annexe « B » Base de paiement - doit être rempli en entier
- Annexe « C » Expériences des services d'asphaltage
- Annexe « F » Coordonnées du soumissionnaire