

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

RCMP / GRC

Services des acquisitions et des
marchés

c/o Commissionaires, Division F

6101 avenue Dewdney

Regina (SK) S4P 3K7

**No de télécopieur pour révision des
soumissions:****(306) 780-5232****INVITATION TO TENDER****APPEL D'OFFRES****Tender to: Royal Canadian Mounted
Police**

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

**Soumission à : Gendarmerie royale du
Canada**

Nous offrons, par les présentes de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités énoncées, mentionnées ou annexées aux présentes, les biens, services et travaux énumérés aux présentes et sur les feuillets annexés, aux prix indiqués.

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT / LE PRÉSENT DOCUMENT
COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE
DE SÉCURITÉ

Title – Sujet: Rénovations intérieures et extérieures, Provost (AB)		Date: 03 mai 2018
Solicitation No. – N° de l'invitation: M5000-18-7113/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client: 201807113		
GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG: PW-18-00826843		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	14 00 h	Heure normale du centre
On / le :	23 mai 2018	
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services Gendarmerie royale du Canada Provost (AB)		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Teresa Hengen, Agente principale des marchés		
Telephone No. – No. de téléphone 639-625-3449		Facsimile No. – No. de télécopieur 306-780-5232

COMPLETE BELOW IN FULL - REMPLISSEZ CI-DESSOUS EN ENTIER**Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale,
adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:****Telephone No. – No. de téléphone****Facsimile No. – No. de télécopieur**

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature**Date**



AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

CE DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

LES CLAUSES CITÉES EN RÉFÉRENCE PAR UN NUMÉRO DANS CE DOCUMENT (EX : R2810D) SONT DISPONIBLES SUR LE SITE WEB SUIVANT DE TPSGC :

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

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

ACHATS ET VENTES

Le site achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres est le Service électronique d'appels d'offres du Canada.

Le site achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres ne signale pas aux soumissionnaires potentiels les modifications apportées aux projets. Il incombe aux soumissionnaires potentiels qui fréquentent le site de veiller à ce qu'ils reçoivent toutes les modifications apportées aux projets.

Prière d'inclure, dans votre dossier de soumission, des copies de toutes les modifications dûment signées ou paraphées et qui établissent la preuve de réception.

GARANTIE CONTRACTUELLE

Le montant du dépôt de garantie exigé ainsi que le montant indiqué dans la lettre de crédit sont tous deux fixés à 20 % de la valeur du contrat, et il n'y a pas de montant maximum. . Voir la CG9.2 de R2890D - Garantie contractuelle. Veuillez noter que les dépôts de garantie et les lettres de crédit ne sont plus acceptés en combinaison avec les cautionnements de paiement de la main-d'œuvre et des matériaux.



TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03	Visite optionnel des lieux
IP04	Révision des soumissions
IP05	Résultats de l'appel d'offres
IP06	Fonds insuffisants
IP07	Période de validité des soumissions
IP08	Documents de construction
IP09	Cote de sécurité
IP10	Promotion du dépôt direct
IP11	Dispositions relatives à l'intégrité
IP12	Ombudsman de l'approvisionnement
IP13	Sites Web

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

La clause R2710T est incluse par renvoi et peut être consultée à l'adresse suivante <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/19> (pour procéder à une recherche inscrire R2710T dans la case ID).

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxes applicables
IG05	Frais d'immobilisation
IG06	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG07	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG08	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG09	Livraison des soumissions
IG10	Révision des soumissions



- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise – approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement – **Supprimer – tel qu'indiqué plus tôt**
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

Les Instructions générales R2710T (2017-11-28)– Services de construction, sont modifiées de la manière suivante : l'IG16, Évaluation du rendement, est **supprimée en totalité**.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences en matière de sécurité d'accès pour les entrepreneurs canadiens
- CS02 Présentation des soumissions
- CS03 Exigences obligatoires en matière de santé et de sécurité

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

- SA01 Identification du projet
- SA02 Nom de l'entreprise et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Entente (s) sur les revendications territoriales globales
- SA08 Garantie de soumission
- SA 09 Signature

Annexes et appendices :

Annexe A - PORTÉE DES TRAVAUX

Annexe B - LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ

APPENDICE 1 – ATTESTATION D'ASSURANCE - GRC

APPENDICE 2 - LISTE DE VÉRIFICATION DE LA SOUMISSION



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

- 1) Les documents suivants constituent les documents de soumission :
 - (a) Appel d'offres - Page 1;
 - (b) Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - (c) Instructions générales aux soumissionnaires **R2710T (2017-09-21)**;
 - (d) Clauses et conditions désignées dans les « Documents du contrat »;
 - (e) Portée des Travaux;
 - (f) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant;
et
 - (g) Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

- 2) Les Instructions générales aux soumissionnaires sont intégrées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
- 3) **Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT à l'Unité de réception des soumissions de la GRC, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions**

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

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

En avril 2006, le Canada a émis une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires sont encouragés à :



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

IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

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

IP03 VISITE OPTIONNEL DES LIEUX

Il y aura une visite des lieux le 15 mai 2018 à 13 00 hrs, heure normale du centre. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à Gendarmerie royale du Canada, 5012 53e Avenue, Provost (AB).

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à la clause R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires ». Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le : 306-780-5232.

IP05 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

- 1) Un dépouillement public des soumissions aura lieu au bureau désigné sur la page frontispice « Appel d'offres » pour la réception des soumissions, peu de temps après l'heure indiquée pour la clôture des soumissions.
- 2) Après la date de clôture pour la réception des soumissions, on peut demander les résultats de l'appel d'offres en appelant le bureau compétent au numéro de téléphone 639-625-3449.



IP06 FONDS INSUFFISANTS

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

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

IP07 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

- 1) Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la disposition SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
- 2) Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1) de l'IP07 est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
- 3) Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 1) de l'IP07 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b) annuler l'appel d'offres.
- 4) Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de la **clause R2710T** « Instructions générales aux soumissionnaires ».

IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

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

IP09 COTE DE SÉCURITÉ

Ce document est assujéti à une exigence obligatoire en matière de sécurité relativement à l'exécution du contrat subséquent (se reporter à la clause CS01 des conditions supplémentaires ci-incluses).

- 1) Les membres du personnel du soumissionnaire retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux



durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des Conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont respectées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

- 2) Pour toute demande de renseignements durant l'appel d'offres au sujet des exigences en matière de sécurité du projet, les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions tel que décrites à la clause IP02 « Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres ».

IP10 Promotion de l'initiative de 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.

IP11 Dispositions relatives à l'intégrité

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

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

IP12 Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. 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.



IP13 SITES WEB

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

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appl>

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

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

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)

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

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

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

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

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

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

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction

http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml

TPSGC, Services de sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>



CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

1. Toutes les personnes qui travaillent sur le site doivent détenir une cote de sécurité Accès aux installations avec escorte, y compris les personnes employées pour corriger les lacunes ou effectuer des travaux prévus dans le cadre de la garantie, émanant de la sécurité ministérielle de la GRC. Se reporter à l'annexe B.

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

- 1) Polices d'assurance
 - a. L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
 - b. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 2) Période d'assurance
 - a. Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
 - b. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la garantie pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
- 3) Preuve d'assurance
 - a. Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire ci-joint.
 - b. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) Indemnités d'assurance
 - a. En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
- 5) Franchise
 - a. L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.



Exception à la CS02 - Conditions d'assurance; preuve d'assurance

Toutes les références au certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) dans les instructions, conditions générales, conditions et clauses indiquées dans l'appel d'offres (AO) par numéro, date et titre, et énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/357.pdf>), doivent être remplacés par **»Appendice 1 - ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC »**.

CS03 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

1. Ajout aux Instructions générales R2710T - Services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission ; IG09, Présentation de la soumission.
2. Les copies de la page de couverture des modifications doivent être incluses dans la soumission, dûment signées ou paraphées, avec les accusés de réception.

CS04 EXIGENCES OBLIGATOIRES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

Employeur entrepreneur principal : pour les travaux à réaliser dans le territoire du Alberta.

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 énoncé de tarification des primes de la Commission des accidents du travail (Alberta);



- 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.



DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1) Les documents suivants constituent le contrat :

- a) Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
- b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme;
- c) Plans et devis;
- d) Conditions générales et clauses :

CG1 Dispositions générales R2810D (2017-11-17)

Avec la modification suivante : Section CG1.22 Évaluation du rendement : contrat – Supprimer en entier;

CG2 Administration du contrat R2820D (2016-01-28);

CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D (2017-11-17);

CG4 Mesures de protection R2840D (2008-05-12);

CG5 Modalités de paiement R2850D (2016-01-28);

CG6 Retards et modifications des travaux R2865D (2016-01-28);

CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat R2870D (2008-05-12);

CG8 Règlement des différends R2880D (2016-01-28);

CG9 Garantie contractuelle R2890D (2014-06-26);

CG10 Assurances R2900D (2008-05-12);

Conditions supplémentaires

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

Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction

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



- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont fournies en référence et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
- 3) Les échelles des taux de salaire pour les contrats fédéraux de construction sont fournies en référence et peuvent être consultées à l'adresse suivante : http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.
- 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation qui est présenté.
- 5) Autorités

Autorité contractante :

L'autorité contractante pour le contrat est :

Teresa Hengen
Agente principale des marchés
Gendarmerie royale du Canada
avenue 11, 5600, Regina (SK)
Téléphone : 639-625-3446
Télécopieur : 306-780-5232
Teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca

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

Le chargé de projet est aussi appelé représentant ministériel.

Le chargé de projet est aussi appelé représentant ministériel : (compléter à l'attribution du contrat seulement)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

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



6) **Ombudsman de l'approvisionnement**

Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus 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.

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.



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Les travaux visés par le présent contrat comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC): Ce projet vise à remplacer les matériaux de construction précédemment endommagés par l'eau dans tout le sous-sol du logement d'employé et à corriger la pente négative pour empêcher toute infiltration d'eau future des Provost (AB) et les Portée des Travaux ci-joints ainsi que toute modification à ces derniers.

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____ NEA _____

Courriel: _____

SA03 OFFRE

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

_____ \$ excluant la TPS/TVH.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

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

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur devra terminer tous les travaux au plus tard le 31 août 2018.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

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

SA08 SIGNATURE

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

Signature

Date



ANNEXE A PORTÉE DES TRAVAUX

Gouvernement du Canada Logement, Provost, Alberta (KBU 53)

Renseignements généraux :

- Avant de procéder, tous les changements proposés à la portée des travaux ou aux coûts doivent être présentés par écrit au gestionnaire principal des actifs et au responsable du projet, et être approuvés par l'autorité contractante.
- Les lacunes recensées dans les travaux faisant partie de la portée des travaux de ce projet doivent être couvertes par la garantie d'un an de l'entrepreneur, et être corrigées rapidement sans aucun coût additionnel pour la GRC.

Introduction et contexte

Le logement d'employé appartenant à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) situé à Provost, en Alberta, nécessite des réparations au sous-sol en raison d'infiltrations d'eau.

Le logement a été construit en 1989. À l'été 2017, de l'eau souterraine a commencé à s'infiltrer par le sous-sol en bois du côté sud de la résidence, et elle a imbibé le tapis dans la chambre d'amis. En août, de l'eau s'est encore infiltrée lors de pluies abondantes, ce qui a causé des dommages dans tout le sous-sol.

Une entreprise d'assainissement a enlevé tous les matériaux de construction endommagés et touchés par la moisissure du sous-sol le plus rapidement possible, afin de réduire la propagation et la croissance potentielle de spores de moisissure en suspension dans l'air à l'intérieur de la résidence. Cette entreprise a fourni un conteneur pour entreposer les biens personnels du résidant pendant la réalisation des travaux au sous-sol. Ces travaux se sont terminés le 18 septembre 2017; le conteneur demeure sur le site jusqu'à ce que les revêtements de finition soient complètement remis en place.

Objectif

Ce projet vise à remplacer les matériaux de construction précédemment endommagés par l'eau dans tout le sous-sol du logement d'employé et à corriger la pente négative pour empêcher toute infiltration d'eau future.

Portée

1. L'entrepreneur doit inspecter le côté intérieur exposé de la fondation en bois et le plancher en béton exposé dans le sous-sol afin de repérer les anciens points d'infiltration d'eau ou les points d'infiltration d'eau possibles. Les fissures soupçonnées de causer des infiltrations doivent être scellées de manière professionnelle pour prévenir toute infiltration d'eau future.



2. L'entrepreneur doit remplacer tous les matériaux de construction touchés par l'eau ou les moisissures qui ont été enlevés par de nouveaux matériaux, ce qui comprend notamment la section de deux pieds des murs finis à partir du plancher, à la grandeur du sous-sol, le revêtement de sol en planches de vinyle haut de gamme et les étagères en bois du placard de la chambre d'amis.
3. L'entrepreneur doit excaver le sol sur tout le pourtour de la résidence jusqu'aux semelles pour inspecter correctement le drain existant, et pour le réparer ou le remplacer au besoin pour assurer la collecte et l'évacuation appropriées des eaux souterraines. L'entrepreneur doit fournir et installer une nouvelle pompe de puisard, avec les conduites d'évacuation jusqu'à la limite de la propriété, pour réduire les possibles infiltrations d'eau futures. Il doit fournir et installer de manière professionnelle une nouvelle membrane extérieure étanche à l'humidité de 6 mm (ou plus) sur tous les côtés extérieurs de la fondation en bois, en respectant les exigences de la norme CAN/CSA S406 de l'*Association canadienne de normalisation*. Toutes les aires excavées doivent être remblayées et compactées de manière à remettre le paysage dans son état original.
4. L'entrepreneur doit fournir et installer de nouvelles margelles de fenêtres en métal, de nouvelles moulures de fenêtres, des membranes de protection contre les intempéries et de nouvelles fenêtres à l'emplacement des fenêtres de sous-sol existantes, et il doit améliorer la pente extérieure à côté du logement pour obtenir une pente positive d'au moins 2 % afin de limiter les infiltrations d'eau futures.
5. L'entrepreneur doit remplacer le luminaire existant dans le coin buanderie du rez-de-chaussée par un nouveau plafonnier moderne monté d'affleurement, doté d'ampoules écoénergétiques.

Exigences

- a) L'entrepreneur doit compléter le processus d'attestation de sécurité obligatoire de la GRC, qui peut prendre plus de trois semaines. Dans les cinq jours ouvrables suivant l'attribution du marché, l'entrepreneur doit présenter tous les documents originaux et signés à la main requis pour ce processus.
- b) L'entrepreneur doit communiquer avec le gestionnaire principal des actifs et le chef de détachement pour déterminer un calendrier des travaux à réaliser. L'entrepreneur doit présenter un calendrier des travaux, lequel doit être accepté par toutes les parties, dans un délai de deux semaines suivant la réception des autorisations de sécurité.
- c) L'entrepreneur doit fournir l'ensemble des matériaux, de la main-d'œuvre et de l'équipement (y compris l'alimentation électrique, l'eau, l'éclairage temporaire et l'entreposage sécuritaire pour les outils et l'équipement) nécessaires à l'exécution des travaux.
- d) L'entrepreneur doit vérifier toutes les mesures sur place.



- e) Le gestionnaire des actifs et le responsable du projet doivent approuver la totalité des finis, des couleurs et des motifs des matériaux neufs et de remplacement avant leur achat ou leur installation.
- f) Les travaux spécialisés (plomberie, électricité, CVCA, etc.) doivent être réalisés par un travailleur qualifié. Tous les travaux doivent être réalisés de manière professionnelle. Aucune coulisse, aucun défaut, ni aucun ouvrage de qualité médiocre ne sera accepté. Si l'exécution est de mauvaise qualité, l'entrepreneur doit corriger les lacunes sans coût supplémentaire pour le maître d'ouvrage.
- g) Inspecter la partie intérieure exposée de la fondation en bois et la partie exposée du plancher en béton dans le sous-sol. Repérer les fissures, les bris, les signes de dommages causés par l'eau dans le passé ou toute autre défectuosité. Sceller ou réparer autrement de manière professionnelle ces défectuosités.
- h) Remplacer par des matériaux neufs tous les matériaux de construction qui ont été enlevés ou endommagés lors des travaux d'élimination des moisissures ou de réparation des fondations. Certains matériaux ont été enlevés et entreposés sur place, mais l'entrepreneur doit confirmer les quantités de ces matériaux. Cela comprend la fourniture et l'installation d'un pare-vapeur et de nattes isolantes dans la cavité de tous les murs extérieurs du sous-sol, de cloisons sèches, de composé à joints pour cloisons sèches, de plinthes, de moulures et de peinture.
- i) Fournir et installer de nouvelles étagères en bois dans le placard de la chambre d'amis pour remplacer les étagères qui ont été enlevées en raison des dommages causés par l'eau.
- j) Préparer les surfaces à repeindre, selon les instructions du fabricant de peinture. Cela comprend : nettoyer les surfaces, enlever toute peinture décollée, sabler la peinture décollée et le composé à joints pour cloisons sèches.
- k) Fournir la peinture et peindre tous les murs, toutes les plinthes, toutes les moulures et les étagères en bois avec un minimum de deux couches de peinture d'intérieur 100 % acrylique pour cuisine et salle de bains, fini émaillé (coquille d'œuf) peu lustré, qui s'agence à la peinture existante. La peinture doit avoir une garantie de 10 ans. La peinture doit être appliquée uniformément et doit recouvrir complètement la peinture existante. Aucune transition entre les murs en cloisons sèches existants et les parties inférieures de murs nouvellement installées ne doit être visible. L'entrepreneur doit fournir à ses frais les couches supplémentaires nécessaires pour recouvrir la peinture existante.
- l) Nettoyer et préparer le sous-plancher de béton récemment exposé selon les spécifications du fabricant, en veillant à ne laisser aucun résidu de l'ancien revêtement de sol ou de produits connexes comme des colles, des mastics, etc.
- m) Fournir et installer de manière professionnelle un nouveau revêtement de sol en planches de vinyle haut de gamme à la grandeur du sous-sol. Le produit acceptable est le revêtement de sol Armstrong LUXE Plank avec installation FasTak de 48 po x 7 po, ou l'équivalent. Les garnitures, les moulures et les moulures de transition correspondantes



doivent être installées, le cas échéant. Protéger les nouveaux matériaux de revêtement de sol contre les dommages pendant les travaux de rénovation.

- n) Réinstaller de manière professionnelle les plinthes, les moulures, les tablettes et tringles de placard, les portes, les appareils sanitaires et les autres matériaux de construction et la quincaillerie qui ont été enlevés précédemment, le cas échéant. Si des matériaux supplémentaires sont requis pour terminer le sous-sol, les fournir et les installer dans le cadre de ce projet.
- o) Excaver tout le pourtour de la résidence jusqu'aux semelles. Vérifier la présence de fissures, de bris ou d'autres défauts dans le drain, nettoyer ce dernier, et réparer ou remplacer les composants au besoin. Fournir et installer un tuyau de drainage vertical à chaque fenêtre du sous-sol.
- p) Chercher les sources potentielles d'infiltration d'eau qui ont mené à des fuites dans le sous-sol par le passé. Sceller tous les points potentiels d'entrée d'humidité avec un produit de calfeutrage ou une mousse hydrofuge, ou l'équivalent.
- q) Fournir et installer de manière professionnelle de nouvelles fenêtres et de nouvelles moulures de fenêtre au sous-sol (Durabuilt Alpha ou l'équivalent) pour remplacer les vieilles fenêtres du sous-sol. La couleur des moulures des nouvelles fenêtres doit s'agencer aux moulures existantes dans toute la résidence. Il faut installer une nouvelle membrane résistante aux intempéries autour de chaque nouvelle fenêtre de sous-sol.
- r) Les nouvelles fenêtres doivent être assemblées en usine, ne pas nécessiter d'entretien, être faites de PVC rigide préfini, comprendre un vitrage isolant triple, la quincaillerie d'ouverture, un coupe-bise, des moustiquaires en fibre de verre et tous les ancrages, attaches et cales requis. Les fenêtres doivent être certifiées Energy Star et être conformes au *Canadian Code for Energy Conservation in New Buildings*, et à toutes les exigences en vigueur du CNB ou de la SCHL. Les exigences les plus strictes s'appliquent. Les nouvelles fenêtres doivent être couvertes par une garantie du fabricant de 20 ans.
- s) Fournir et installer une nouvelle membrane extérieure étanche à l'humidité de 6 mm (ou plus) sur tous les côtés extérieurs de la fondation en bois, conformément aux exigences de la norme CAN/CSA S406 de l'*Association canadienne de normalisation*.
- t) Fournir et installer de nouvelles margelles en acier galvanisé et résistant à la corrosion devant chaque fenêtre de sous-sol. Une fois l'installation terminée, il y doit y avoir une distance de 4 à 6 po entre le dessus de la margelle et le niveau du sol. Fixer les nouvelles margelles en acier au mur avec les dispositifs d'ancrage appropriés et sceller avec un produit de calfeutrage hydrofuge. Remplir les drains verticaux et la base des margelles avec des roches concassées et propres.
- u) Fournir et installer une nouvelle pompe de puisard ainsi qu'une conduite d'évacuation d'au moins 15 pieds dirigée vers la limite de la propriété.
- v) Remblayer et compacter les zones excavées, et remettre l'aménagement paysager dans son état original ou dans un état supérieur (y compris tous les articles qui pourraient avoir



- été enlevés lors de travaux précédents, comme des allées en béton, un patio, etc.), en s'assurant que la nouvelle pente de tout le terrain soit une pente positive de 2 % ou plus.
- w) Enlever et éliminer le luminaire existant dans le coin buanderie du rez-de-chaussée. Fournir et installer un nouveau plafonnier moderne monté d'affleurement pour remplacer le luminaire brisé dans ce placard, et poser de nouvelles ampoules DEL compatibles.
 - x) L'entrepreneur est responsable de tous les débris de construction produits sur le chantier et il doit les éliminer convenablement.
 - y) À la fin des travaux, l'entrepreneur doit suffisamment nettoyer la zone de travail, incluant l'utilisation d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA sur toutes les surfaces visibles à l'exception du plafond, suivie par l'utilisation d'un chiffon humide.
 - z) Réaliser tous les travaux requis pour réaliser la portée des travaux décrite précédemment, même s'ils ne sont pas détaillés aux présentes. Une visite des lieux avant de fournir une estimation pour ces travaux peut être organisée, sur demande, pour limiter les coûts imprévus.

Produits livrables

- a) Dans les cinq jours ouvrables suivant l'attribution du marché, l'entrepreneur doit présenter au gestionnaire principal des actifs tous les documents originaux et signés à la main requis pour compléter le processus d'attestation de sécurité de la GRC.
- b) L'entrepreneur doit présenter au gestionnaire principal des actifs un calendrier complet des travaux, dans un délai de deux semaines suivant la réception des autorisations de sécurité.
- c) L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire principal des actifs les devis ou les dessins d'atelier de tous les produits nouveaux et de remplacement sélectionnés, y compris tous les choix de couleurs et de finis, afin de les faire approuver avant l'achat et l'installation.
- d) L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire principal des actifs la preuve que les réparations ou que les remplacements apportés au drain ont été réalisés avec succès, et qu'aucun composant endommagé, fissuré ou autrement brisé n'est demeuré sur place. Cette preuve peut consister en un dossier comportant une quantité appréciable de photos, qui détaille les réparations effectuées, ou l'équivalent.
- e) L'entrepreneur doit fournir une preuve au gestionnaire principal des actifs que la nouvelle barrière étanche à l'humidité installée à l'extérieur a été installée conformément aux exigences de la norme CAN/CSA S406 de l'Association canadienne de normalisation. Pour ce faire, l'entrepreneur peut présenter un exemplaire de cette norme, accompagné d'un dossier comportant une quantité appréciable de photos de l'installation.
- f) L'entrepreneur doit fournir au gestionnaire principal des actifs un document qui atteste que la pente finale est une pente positive de 2 % ou plus.
- g) Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit fournir au gestionnaire principal des actifs un formulaire de déclaration statutaire de la GRC (formulaire 2031) et une copie d'une lettre de décharge en vigueur de la commission des accidents du travail.



Contraintes et exigences de sécurité

Pour avoir accès au chantier, l'entrepreneur et tous les employés doivent avoir obtenu une attestation de sécurité pour l'accès aux installations, et ils doivent se conformer à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

L'entrepreneur doit réaliser tous les travaux conformément aux exigences du *Alberta Building Code* et du *Alberta Labour Code*.

L'entrepreneur doit installer la barrière étanche à l'humidité extérieure sur la fondation en bois en respectant les exigences de la norme CAN/CSA S406 de l'*Association canadienne de normalisation*.

Les travaux extérieurs sur ce logement d'employé doivent commencer une fois que le couvert de neige sur la propriété sera presque tout fondu.

Déplacements requis et emplacement des travaux

Ce projet requiert de la part de l'entrepreneur qu'il prenne des dispositions pour se déplacer vers Provost, Alberta, et pour en revenir. Tous les coûts journaliers et d'hébergement requis sont à la charge de l'entrepreneur et doivent être inclus dans le montant total de la soumission.



ANNEXE B
LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ
(jointe comme document distinct, à titre indicatif seulement.)



APPENDICE 1

ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC

(À remplir à l'attribution du contrat. Jointe à titre indicatif.)



APPENDICE 2
LISTE DE VÉRIFICATION DE LA SOUMISSION

Présentation de la soumission conformément à R2710T - IG09; et CS03 :

- Première page de l'AO** - remplie et signée
- Formulaire d'acceptation et de soumission (SA)** - rempli et signé
- Première page des modification(s) (le cas échéant)** - signé ou paraphé
- Cautionnement de soumission**
- Extérieur de l'enveloppe** - numéro de l'invitation, nom du soumissionnaire, adresse de l'expéditeur, date et heure de clôture

Les soumissions doivent être expédiées à l'adresse suivante, au plus tard à la date de clôture de l'appel d'offres :

Gendarmerie royale du Canada (GRC)
Services des acquisitions et des marchés
c/o Commissionaires, Division F
6101 avenue Dewdney
Regina (SK) S4P 3K7

**APPENDICE 1 – RCMP CERTIFICATE OF
INSURANCE / ATTESTATION
D'ASSURANCE – GRC (To be completed by the
Insurer – À être complété par l'Assureur)**



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

ATTESTATION D'ASSURANCE

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

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

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

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

Numéro de Téléphone

Signature

Date J / M / A

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