



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

**Réception des sousmissions /
Bid Receiving**

RCMP / GRC

Services des acquisitions et des marchés
c/o Commissionnaires, Division F
6101 avenue Dewdney
Regina (SK) S4P 3K7

**No de télécopieur pour révision des
soumissions:
(306) 780-5232**

**APPEL D'OFFRES
INVITATION TO TENDER**

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

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

Commentaries - Comments -

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur
Vendor/Firm Name and Address**

No de télécopieur - Facsimile No.:

No de téléphone - Telephone No.:

Sujet-Title Agrandissement du coin-repas	
No. de l'invitation - Sollicitation No. M5000-18-7363/A	Date 23 mai 2018
No. De Référence du Client - Client Reference No. M5000-18-7363/A	
No. de Référence de SEAG - GETS Reference No. PW-18-00828975	
L'invitation prend fin - Sollicitation Closes À - at 1400 p.m. Heure normale du centre Le - on 14 juin 2018	
F.A.B. - F.O.B. Destination	
Adresser toutes questions à -Address Enquiries to: Teresa Hengen, Agente principale des marchés	
No de téléphone - Telephone No 639-625-3449	N° de FAX - Fax No.: 306-780-5232
Destinations des biens, services et construction: Destination of Goods, Services, and Construction: Centre de dressage des chiens de police à Innisfail, en Alberta, Highway 2, Exit 365 East	
Le présent document comporte une exigence relative à la Sécurité du Personnel.	
Livraison exigée - Delivery Required: Neuf semaines à partir de la date d'attribution.	Livraison propose - Delivery Offered
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm	



AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

CE DOCUMENT CONTIENT-ELLE UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ

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

<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp> (pour procéder à une recherche, sélectionner "Rechercher dans les CCUA" et inscrire le numéro de référence de la clause dans la case ID)

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses, identifiés dans le document d'appel d'offres (DAO) par leur numéro, date et titre, et énoncés dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>), doit être remplacée par le terme "Gendarmerie royale du Canada" (GRC).

ACHATS ET VENTES

[Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca) / offres ne conseille pas aux soumissionnaires potentiels de changements à l'un des projets. Il est de la responsabilité des soumissionnaires potentiels pour s'assurer qu'ils sont fréquentant le site, s'assurer qu'ils sont en possession de tous les amendements aux projets.

Veuillez inclure, dans le cadre de votre dossier de soumission, des copies de tous les amendements qui ont été dûment signés / paraphés vérifier preuve de réception.

CONTRAT DE SÉCURITÉ

La quantité requise d'un dépôt de garantie ou une lettre de crédit est établi à 20% du montant du contrat sans maximum. Voir la CG9.2 de R2890D - Sécurité contrat. S'il vous plaît noter que les dépôts de garantie et les lettres de crédit ne sont plus acceptés en combinaison avec les obligations de paiement du travail 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)

R2710T est inclus par renvoi et est disponible au site Web suivant <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rese-fra.jsp> (pour procéder a 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
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

R2710T Instructions Générales Aux Soumissionnaires, sont modifiés comme suit:

Supprimer les paragraphes IG16 Évaluation du rendement – effacer en entier.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences en matières d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
- CS02 Condition d'assurance
- CS03 Présentation des soumissions
- CS04 Sécurité et santé obligatoire



DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

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

ANNEXE A Les spécifications et dressins

ANNEXE B **LIST DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE A LA SÉCURITÉ (LVERS)**

APPENDICE 1 ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC

APPENDICE 2 LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS



INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

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

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

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

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



IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG16 de la R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires », toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins sept (7) 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 07 juin 2018 à 13 00 heures. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à Centre de dressage des chiens de police à Innisfail, en Alberta.

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

1. Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG11 de la « 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) Le dépouillement public des soumissions aura lieu au bureau mentionné ci-dessus peu avant l'heure de 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 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'IP09 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'IP09 n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
 - a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - b) annuler l'appel d'offres.
- 4) Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG12 de la R2710T « Instructions générales aux soumissionnaires ».

IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

À l'attribution du contrat, une copie papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie à l'entrepreneur retenu. Des copies supplémentaires, jusqu'à concurrence de 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

L'entrepreneur sélectionné DOIT :

- a) fournir au représentant de la GRC les renseignements personnels de chaque employé affecté aux travaux une fois, soit son nom au complet, sa date de naissance, son adresse actuelle et tout autre renseignement demandé. Ces renseignements serviront à l'habilitation de sécurité et il se peut que les employés subissent un relevé dactyloscopique. Ces renseignements doivent être fournis sur demande.
- b) s'assurer que tous les employés possèdent une habilitation de sécurité valide et décernée par la Sécurité ministérielle de la GRC.

IP10 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.

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

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://www.achatsetventes-buyandsell.gc.ca/fra/bienvenue>

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>



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-18-7895/A

Cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (form PWGSC-TPSGC 506)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des CCUA
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction
http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/normes_travail/index.page

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

Veiller que toutes les personnes travaillant sur le site, détenir une autorisation de sécurité valide cote de fiabilité émise par la GRC de sécurité du ministère.

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

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

5) Franchise

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

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



Toutes les références au certificat d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) dans les instructions, conditions générales, les conditions et les clauses indiquées dans l'appel d'offres (ITT) par numéro, la date et le titre, et énoncées dans le guide des Clauses et conditions uniformisées Manuel (<http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/357.pdf>), doivent être remplacés par "**l'annexe 1 - CERTIFICAT d'ASSURANCE GRC / ATTESTATION d'ASSURANCE - GRC** "

CS03 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

1. An plus R2710T Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission ; IG09 Livraison des soumissions ;
2. Les copies de page de couverture des amendement(s) à inclure avec la soumission, dûment signé ou paraphé, en guise d'accusé réception.

CS04 SECURITE ET SANTE OBLIGATOIRE

POUR LE TRAVAIL EN ALBERTA

1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR

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

* "définition de l'ordre" : après l'attribution du contrat, entrepreneur est commande par un ordre de modification

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

- 2.1. Le soumissionnaire recommande doit fournir a l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat:
 - 2.1.1. Un Conseil d'administration les réclamations des travailleurs Sommaire des couts - Saskatchewan
 - 2.1.2. Une lettre de la Workers Compensation Board de bonne réputation, annonce également couvert, administrateurs, directeurs, titulaires ou



partenaires qui sera ou seront ou qui sont prévues pour être présent sure les lieux de travail; et

2.1.3. Un certificat de reconnaissance (COR) ou enregistre a sécurité Plan (RSP) acceptable pour l'autorité ayant juridiction (AHJ). Un programme tel que requis par les provinciaux respectif Occupational Health and Safety Act et la sante et politique de sécurité sera acceptables en remplacement d'un COR ou le RER.

2.2 Le soumissionnaire recommande tous les documents ci-dessus doit remettre a l'autorité contractant avant la date indiquée (généralement 3-5 jours après notification) ou par l'autorité contractante. Le non-respect entrainera une rupture de promesse ou a la disqualification du projet, date a laquelle l'autorité contractante sera libre d'aborder el prochain plus bas soumissionnaire sensible/une autre.

3. PERMIS, DE NOTIFICATIONS ET DE PLAN DE SECURITE

3.1 L'entrepreneur doit fournir au directeur de projet:

3.1.1. avant de la réunion avant la construction, une transmission et une copie du formulaire de Notification préalable du projet, contenu dans ce document, envoye a l'autorité ayant juridiction (AHJ), a moins que cette exigence est levee par le gestionnaire de projet; et

3.1.2. préalablement a l'ouverture des travaux et sans limiter les termes des instructions générales aux soumissionnaires article IG 14 et CG4 – protection mesuré GC 4.2

3.1.2.1. les copies de tous les autre nécessaire permet, notifications et documents connexes comme demande dans le cadre de travail/spécifications et/ou (AHJ); et

3.1.2.2. un site spécifique de santé et Plan de sécurité qui soit acceptable pour l'AHJ, a moins que cette exigence est levée par le gestionnaire de projet.



DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

- 1) Les documents suivants constituent le contrat:
- a) Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
 - b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
 - c) Dessins et devis;
 - d) Conditions générales et clauses:
 - CG1 Dispositions générales – Services de construction R2810D(2017-11-28);
 - CG2 Administration du contrat R2820D(2016-01-28);
 - CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D(2017-1-28);
 - CG4 Mesures de protection R2840D(2008-05-12);
 - CG5 Modalités de paiement >100k\$ - Services de construction R2850D(2016-01-28);
 - CG6 Retards et modifications des travaux – Services de construction R2860D(2016-01-28);
 - CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat R2870D(2008-05-12);
 - CG8 Règlement des différends – 100 k\$ à 5 M - Services de construction 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 Conditions générales (CG) 6.4.1 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.

R2810D (2017-11-28), Dispositions générales – Services de construction sont modifiés comme suit:
Supprimer les paragraphes GC1.22 Évaluation du rendement : contrat – effacer en entier.

- 2) Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>
- 3) Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web : http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/normes_travail/contrats_fedraux/index.page
- 4) La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

5) Autorités

Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Être terminé dans les prix)*

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

Le contrat comprendra, de manière non limitative, l'exécution des travaux suivants pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) : Fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, le matériel, le transport et la supervision nécessaires à l'agrandissement du coin-repas et à la réalisation de travaux connexes au Centre de dressage des chiens de police à Innisfail, en Alberta, selon la description comprise dans les dessins et devis ci-joints, modifications comprises.

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 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 doit exécuter et compléter les travaux par 15 septembre 2018.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

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



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-18-7895/A

SA08 SIGNATURE

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

Signature

Date



ANNEXE A
Spécifications et Dessins

- NCCA 17-0028 Innisfail PDSTC Lunchroom Expansion (IFT)
- NNCCA17-0228 RCMP DTF - ELEC IFT
- CCA17-0228 RCMP DTF - ARCH IFT
- NCCA17-0228 RCMP DTF - MECH IFT
- NCCA17-0228 RCMP DTF - STRUC IFT
- Drawings Final



Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-18-7895/A

ANNEXE B
LIST DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE A LA SÉCURITÉ (LVERS)
(À titre d'information seulement)



SRCL 2017-11132838
Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Facility Access

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

1. Originating Governmental Department or Organization / Ministère de l'organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
RCMP		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			
Supply and install labour and material to renovate the Casway Building. Building a 400 square foot addition to the lunchroom. (T)			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
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"/>	
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:	
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 <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC 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"/>	



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

PART A - CONTINUED / PARTIE A - SUITE

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

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?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document:

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (COURN) (SEUR)

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	RCHM - Facility Access with escort - level 2 (FAZ) MT.		

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

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (COURN) (SEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Facility Access



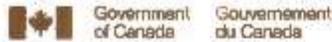


Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-18-7895/A



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

PART C - Security Classification / Partie C - Classification de sécurité

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C		
Information / Assets / Données / Actifs / Sites / Premises															
IT Media / Support TI / IT Lib. / Lib. Informatique															

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Facility Access





Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No de l'invitation: M5000-18-7895/A

APPENDICE 1
RCMP CERTIFICATE ON INSURANCE / ATTESTATION D'ASSURANCE – GRC



APPENDICE 2
LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS

Livraison d'une soumission, en vertu de R2710T, GI09 et SC03 :

- Page de couverture de l'appel d'offres :** remplie et signée
- FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTION :** rempli et signé
- Page de couverture des amendements :** signée ou paraphée
- Cautionnement de soumission**
- À l'extérieur de l'enveloppe** **Numéro d'appel d'offres, soumissionnaire, adresse de l'expéditeur, date et heure de clôture de l'invitation**

Envoyer les soumissions à l'adresse ci-dessous, avant ou à la date et l'heure de clôture de l'invitation :

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>