



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

Courier To:/Adresse courrier:

Bid Receiving/Réception des soumissions  
**Royal Canadian Mounted Police (RCMP)**  
 Procurement & Contracting Services  
 Bid Receiving Unit, 5th Floor, 10065 Jasper Avenue NW  
 Edmonton, AB T5J 3B1 / **Réception des soumissions**  
**Gendarmerie royale du Canada (GRC)**  
 Services des acquisitions et des marchés  
 Unité de réception des soumissions  
 5e étage, 10065, avenue Jasper N.O.  
 Edmonton, AB T5J 3B1

**Please note:** If submitting your bid packages via Canada Post you must request the "Signature and Identity Services" on your Canada Post package to ensure that there is a personal hand-off between Canada Post and the RCMP Bid Receiving Unit. / **Veillez noter :** Si vous faites parvenir vos documents de soumission par l'entremise de Postes Canada, vous devez demander les « services avec signature et preuve d'identité » de Postes Canada afin de vous assurer qu'il y aura une remise de main à main entre Postes Canada et l'Unité de réception des soumissions de la GRC.

**INVITATION TO TENDER (ITT) / 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 aux : Gendarmerie royale du Canada**

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

Comments: - Commentaries :

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

<b>Title – Sujet:</b> Améliorations au terrain de stationnement Regina, Saskatchewan		<b>Date :</b> 28 février 2019
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation :</b> M5000-19-4307/A		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client:</b> 201904307		
<b>GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG:</b> PW-19-00866149		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	<b>14:00</b> <b>2 :00 p.m.</b>	<b>HAR</b> (heure avancée de Rocheuses) <b>MDT</b> (Mountain Daylight Time)
<b>On / le :</b>	<b>26 mars 2019 / March 26th 2019</b>	
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services -</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions :</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Sandra E. Robinson, SR Procurement Officer/ agente principale d'approvisionnement - <a href="mailto:sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca">sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 780-670-8626	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 780-454-4523	
<b>COMPLETE BELOW IN FULL - REMPLISSEZ CI-DESSOUS EN ENTIER</b>		
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>		
<b>Complete GST or Business # - Complet GST ou de nombre D'affaires nombre :</b>  Le numéro complet de TPS ou de TVH comporte 15 caractères (ex : 123456789 RT0001)		
<b>Email:</b> _____		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



---

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

### Améliorations au terrain de stationnement – Regina, Saskatchewan

#### 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 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 (<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

[achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](https://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres) est le gouvernement du fournisseur Service électronique d’appels d’offres du Canada.

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

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

#### 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.

#### AJUSTEMENT DU PRIX DU BITUME

Cet appel d’offres comporte une clause d’ajustement du prix pour le bitume. Consulter les conditions supplémentaires.



## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01	Documents de soumission
IP02	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP03	Visite optionnelle 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	Mécanismes de recours
IP10	Promotion de l'initiative de dépôt direct
IP11	Exigences relatives à la sécurité
IP12	Sites Web

### R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) 2018-06-21)

Les IG suivantes sont incluses par renvoi et peuvent être consultées sur le site Web suivant :

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

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
IG02	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 des 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	Laissé en blanc intentionnellement
IG17	Conflit d'intérêts – Avantage indu
IG18	Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission



**DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

CS01	Exigences en matière d'accès, sécurité pour les entrepreneurs Canadiens
CS02	Condition d'assurance
CS03	Présentation des soumissions
CS04	Ajustement du prix du bitume
CS05	Santé et sécurité obligatoires

**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

**APPENDICE:**

<b>APPENDICE 1</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ</b>
<b>APPENDICE 2</b>	<b>LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS</b>

**ANNEXES :**

<b>ANNEXE A</b>	<b>SPÉCIFICATIONS</b>
<b>ANNEXE B</b>	<b>DESSINS</b>
<b>ANNEXE C</b>	<b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)</b>
<b>ANNEXE D</b>	<b>ATTESTATION D'ASSURANCE</b>



## 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 – **services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2018-06-21)**, modifiées comme suit :  
**Sous-section IG16 Évaluation du rendement :**  
**Supprimer :** dans son intégralité  
**Insérer :** IG16 intentionnellement laissée en blanc.
  - (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>  
  
Révision du nom du ministère : Puisque la présente invitation à soumissionner émane de la GRC, il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, de TPSGC ou de sa ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.
- 3) **Les soumissions doivent être présentées uniquement à la GRC Unité de réception par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.**  
  
**Veillez noter:** Si le soumettre votre enchère paquets via Postes Canada vous doit demander la « Signature et identité Services » sur votre colis de Postes Canada pour s'assurer qu'il y a un personnel hand-off entre Postes Canada et de l'unité de réception sur la soumission de la GRC.  
  
**En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par e-mail à la GRC ne seront pas acceptées.**
- 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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :



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

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

- 1) Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres – Page 1 ou à l'adresse courriel [sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca](mailto:sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca), 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 il est décrit à la section IG15 de la R2710T, toutes les autres demandes de renseignements doivent être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables 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 PAS 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 FACULTATIVE DES LIEUX

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution. Des dispositions ont été prises pour qu'il y ait une visite de ces lieux. **On demande à tous les fournisseurs de se présenter à l'entrée de l'immeuble Fort Dufferin, en passant par la barrière située sur le chemin Bonner, le 13 mars 2019 à 10 h, heure normale du Centre (HNC).**

Les insignes d'identité doivent être ramassés à l'Unité de l'administration de la sécurité à Fort Dufferin. Une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement doit être présentée pour obtenir les insignes d'identité.

Les soumissionnaires doivent aviser l'autorité contractante **de deux (2) jours** avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom (s) de la personne (s) qui sera présent, si aucune notification est prévue la visite du site sera annulée. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne fréquentent pas ou envoyer un représentant, ne seront pas donnés un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas empêchés de présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus comme un amendement à la demande de soumissions.

#### IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par télécopie conformément à l'IG10 de la R2710T. Le numéro du télécopieur pour la réception de révisions est le **780-454-4523**.

#### IP05 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

1. Il n'y aura pas d'ouverture des soumissions en public.
2. La soumission recevable ayant le prix le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution du contrat.
3. À la suite de la clôture de l'appel d'offres, le soumissionnaire dont la soumission offre le prix le plus bas sera avisé. À la suite de l'attribution du contrat, les autres résultats peuvent être obtenus auprès de l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de l'invitation à soumissionner.

#### 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

#### **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 prescrit 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. 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 dans le paragraphe 1 ci-dessus 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;
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de la R2710T.

#### **IP08 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

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

#### **IP09 MÉCANISMES DE RECOURS**

Si vous avez des préoccupations concernant le processus d'approvisionnement, veuillez consulter la page Mécanismes de recours sur le site [Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il existe des délais stricts pour déposer une plainte auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).  
<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>

#### **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](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).



## IP11 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit détenir une cote de sécurité valide, tel qu'il est indiqué à la section CS01 des conditions supplémentaires.
2. 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 la section 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 rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenu responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non conformité du soumissionnaire retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

## IP13 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant dans les documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. Les adresses de ces sites Web sont énoncées dans la liste suivante :

Appendice L de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494#appl>

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

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

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

Cautionnement (formulaire PWGSC-TPSGC 505) - [http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.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 clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Code de conduite  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Formulaires d'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils – Attribution des marchés immobiliers  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Régime d'intégrité (accès au Formulaire de déclaration par le lien du site Web des *Formulaires du régime d'intégrité*)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Accords commerciaux  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>





## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1) Les documents suivants constituent le contrat:

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

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2017-11-28)
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2018-06-21);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous la CG6.4.1		R2950D	(2015-02-25);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2016-01-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);

La sous-section CG1.22 Évaluation du rendement : **contrat de R2810D (2017-11-28)**, intégrée par renvoi ci-dessus, est modifiée comme suit :

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** la sous-section CG1.22 intentionnellement laissée en blanc.
- e. Conditions supplémentaires
- f. toute modification effectuée ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminées pour la clôture de l'invitation;
- g. toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
- h. toute modification apportée aux documents contractuels conformément aux conditions générales;

2. Les documents dont le titre, le numéro et la date figurent ci-dessus sont incorporés par renvoi et présentés dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat est accessible sur le site Web de TPSGC : <https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>

**Modification touchant le nom du ministère :** Comme le présent contrat émane de la GRC, toute référence à TPSGC ou à son ministre dans les clauses et conditions du présent contrat, ainsi que dans les différentes clauses du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui y sont incorporées par renvoi, doit être interprétée comme désignant la GRC ou le ministre responsable de la GRC.

3. La langue des documents du contrat sera celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.



4. Ombudsman de l'approvisionnement

4.1 Services de résolution des différends

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

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

4.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(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 et des conditions ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

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

5) **Autorités**

**5.1 Autorité contractante :**

L'autorité contractante pour le contrat est :  
Sandra E. Robinson – agente principale d'approvisionnement  
Gendarmerie royale du Canada (GRC) - Services des acquisitions et des marchés  
Téléphone: 780-670-8626  
Courriel: [sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca](mailto:sandra.robinson@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.

**5.2 Représentant organisationnel de la GRC (gestionnaire de projet) [à confirmer à l'attribution du contrat]**

Le représentant organisationnel de la GRC (gestionnaire de projet) pour le contrat est :

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

Organisation : \_\_\_\_\_

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

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

Le représentant organisationnel de la GRC (gestionnaire de projet) représente le ministère ou l'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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le représentant organisationnel de la GRC; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant le contrat. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat apportée par l'autorité contractante.



**5.3 Représentant de l'entrepreneur [à confirmer à l'attribution du contrat]**

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

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

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

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

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

**CS01 CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, PROTECTION DES DOCUMENTS**

1. Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat. Les conditions suivantes doivent être remplies avant le début des travaux :
  - 1.1 Le personnel de l'entrepreneur est tenu de détenir une autorisation de sécurité de niveau Cote de Fiabilité et Accés aux Emplacements, qui aura été vérifiée par le Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la GRC.
    - a. Il est INTERDIT à l'entrepreneur de retirer des lieux de travail indiqués des biens ou des renseignements PROTÉGÉS, DÉSIGNÉS ou CLASSIFIÉS, ou d'en faire des copies, et il doit s'assurer que son personnel connaît cette exigence et s'y conforme.
    - b. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) jointe à l'appendice C.

**CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE**

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



- b. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.
- 4) **Indemnités d'assurance:**
  - a. En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.
- 5) **Franchise**
  - a. L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

### CS03 PRÉSENTATION DES GARANTIES DE SOUMISSION

- 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 AJUSTEMENT DU PRIX DU BITUME

Inclure cette clause aux contrats de pavage lorsque le gestionnaire de projet l'exige

- 1. Le prix du bitume incorporé à l'enrobé bitumineux sera ajusté chaque mois durant lequel il y a pose d'enrobé et une variation supérieure à 5 % est enregistrée entre le prix de référence de ce mois et le prix de référence du mois précédant la clôture des soumissions. L'ajustement du prix sera calculé conformément à la formule d'ajustement du prix applicable décrite à l'alinéa 2).
- 2. Formules d'ajustement du prix :
  - a. Lorsque le prix de référence du mois où il y a pose d'enrobé est supérieur à 105 % du prix de référence du mois précédant la clôture des soumissions, le Canada verse à l'entrepreneur une compensation calculée de la façon suivante :  
(Exemple basé sur une augmentation de 5 %)  
 $MA = (PRE - 1,05 PRs) \times \text{quantité de bitume en tonnes}$
  - b. Lorsque le prix de référence du mois où il y a pose d'enrobé est inférieur à 95 % du prix de référence du mois précédant la clôture des soumissions, le Canada retient de l'entrepreneur un montant calculé de la façon suivante :  
(Exemple basé sur une augmentation de 5 %)  
 $MA = (0,95PRs - PRE) \times \text{quantité de bitume en tonnes}$   
MA = montant d'ajustement du prix du bitume, en dollars  
PRs = prix de référence du bitume du mois précédant la clôture des soumissions  
PRE = prix de référence du bitume du mois où il y a pose d'enrobé

Le prix de référence sera celui (Asphalt Cement Price Index) publié mensuellement dans le Bulletin d'information sur les contrats du Ministère des transports de l'Ontario (MTO) qui est affiché sur le site Web du MTO <http://www.mto.gov.on.ca>. Ce prix de référence sera utilisé pour calculer le montant d'ajustement par tonne de toute classe de performance de bitume acceptée aux travaux.

- 3. Pour chaque mois où un montant d'ajustement est établi, le Canada détermine la quantité de bitume utilisée à partir du pourcentage de bitume fixé dans la formule finale d'enrobé.
- 4. Les montants d'ajustement apparaîtront au formulaire de Demande de paiement progressif pour les mois où il y a pose d'enrobé.



**SC05 SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES – Pour le travail en SASKATCHEWAN**

**1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL**

- 1.1. L'entrepreneur doit, en vertu de l'Occupational Health and Safety Act de la Saskatchewan, et pendant la durée des travaux:
- 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. tiendra le rôle d'entrepreneur principal, lorsqu'il y a plus d'un employeur sur le lieu du travail au même moment, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.3.. convenir, lorsqu'il y a plus d'un employeur sur les lieux du travail au même moment, sans pour autant limiter les conditions générales, avec l'autorisation\* du Canada:
    - 1.1.3.1. d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada; ou
    - 1.1.3.2. d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

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

**2. DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE**

- 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:
- 2.1.1 avant la réunion préalable aux travaux de construction, un envoi et un exemplaire dûment rempli du formulaire de préavis de projet (formulaire sera remis à l'entrepreneur proposé avant l'attribution du contrat), tel qu'envoyé à l'autorité compétente;
  - 2.1.2 avant le début des travaux et sans limiter les conditions générales :
    - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes nécessaires, comme l'exigent la portée des travaux, les devis ou l'autorité compétente;
    - 2.1.2.2 un plan de santé et de sécurité propre au chantier, sur demande.

**REMARQUE :** *Veillez n'inclure aucun formulaire qui contient les renseignements personnels d'un tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur et les renseignements relatifs à leurs réclamations*

**3. ORGANISATION RESPONSABLE DE LA MAIN D'ŒUVRE**

Le ministère ci-dessous est l'organisation responsable de la main-d'œuvre dans la province. Ils ne représentent pas la commission des accidents du travail.

Il ne faut pas communiquer avec ces personnes pour des questions concernant les accidents du travail ou les autorisations de la commission. Toute demande de renseignements à ce sujet doit parvenir directement à la commission des accidents du travail. Dans les cas où la commission s'occupe des normes de travail et de l'indemnisation, les questions doivent parvenir à la section des services d'indemnisation ou des services aux employeurs.



## BID AND ACCEPTANCE FORM (BA)

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Les travaux du présent marché pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) consisteront, entre autres, à : fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement, et à assurer tous les services de transport et de supervision nécessaires aux améliorations apportées au terrain de stationnement à Regina, Saskatchewan.

Tous les travaux doivent être effectués en conformité avec les spécifications détaillées dans l'annexe A et des amendements ou addenda s'y rapportant.

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable) : \_\_\_\_\_

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

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

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

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter les travaux des projets mentionnés ci-dessus, conformément aux documents de soumission, pour la somme totale de :

**Veillez noter** : Ce projet comporte deux parties – Partie 1 – au cours de laquelle le travail obligatoire est effectué (voir l'Énoncé des travaux pour obtenir de plus amples détails) et la partie 2, pendant laquelle le travail optionnel est effectué (voir l'Énoncé des travaux pour obtenir de plus amples détails). Les prix doivent être établis séparément pour la partie 1 et la partie 2. La partie 2 sera attribuée en fonction du financement disponible. Si les prix pour les deux parties ne sont pas fournis au moment de la présentation du dossier d'appel d'offres, celui-ci sera mis de côté et rejeté.

Projet obligatoire 1 : \_\_\_\_\_ \$ TPS/TVH en sus.  
(montant en chiffres)

Projet optionnel 2 : \_\_\_\_\_ \$ TPS/TVH en sus.  
(montant en chiffres)

Coût total aux fins d'évaluation (Projet 1 + Projet 2) : \_\_\_\_\_ \$ TPS/TVH en sus.  
(montant en chiffres)

### 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 :

Projet 1 – 31 octobre 2019

Projet 2 (si attribué) – 30 novembre 2019



**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



**APPENDICE 1**

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

(Attaché dans un document séparé.)

- Integrity-form-fra.pdf





## **ANNEXE A – SPÉCIFICATIONS**

Toutes les spécifications sont incluses dans un document distinct et constitueront l'annexe A aux fins de référence.

- 19 02 21 Specification.pdf



## **ANNEXE B – DESSINS**

Tous les dessins sont inclus dans un document distinct et constitueront l'annexe B aux fins de référence.

- 19 02 15 1005896 Tender Drawings [2].pdf



**ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) (À titre d'information seulement)**

- *SRCL#2018-11123539.pdf*



**ANNEXE D – ATTESTATION D'ASSURANCE** (À titre d'information seulement)

- Attestation D'Assurance - GRC.pdf



---

## APPENDICE 2 - LISTE DE CONTRÔLE DES PRÉSENTATIONS DE CANDIDATURE

### Présentation des garanties de soumission, comme par R2710T - GI09; et CS03 :

- Première page d'ITT** - complété et signé
- Formulaire d'acceptation et de soumission (BA)** - complété et signé
- Front page de modification(s)** - signé ou paraphé
- Cautionnement de soumission** - document original
- À l'extérieur de l'enveloppe** - numéro d'invitation, nom du soumissionnaire, l'adresse de retour, la date et l'heure de clôture

### Pour être soumises à l'adresse suivante, sur ou avant la date et l'heure de clôture des appels d'offres :

Réception des soumissions  
Gendarmerie royale du Canada (GRC)  
Services des acquisitions et des marchés Unité de réception des soumissions  
5e étage, 10065, avenue Jasper N.O.  
Edmonton, AB T5J 3B1

**Veillez noter** : Si vous faites parvenir vos documents de soumission par l'entremise de Postes Canada, vous devez demander les « services avec signature et preuve d'identité » de Postes Canada afin de vous assurer qu'il y aura une remise de main à main entre Postes Canada et l'Unité de réception des soumissions