



**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
**RETURN BIDS TO:**  
**GRC-RCMP**

Bid Receiving/Réception des soumissions  
À l'attention de Suparna Sarker  
73 Leikin Drive/promenade Leikin,

**Mailstop/ arrêt postal # 15**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0R2**

Dans le cadre d'un protocole de sécurité amélioré, toute personne qui livre le courrier, les paquets et les soumissions à l'installation d'inspection du courrier et des colis devra désormais présenter une carte d'identité avec photo émise par le gouvernement et un numéro de téléphone.

All persons delivering mail, parcels and bids to the Mail Parcel and Screening Facility will be asked to provide government photo identification and a contact number as part of an enhanced security protocol.

**INVITATION À SOUMISSIONNER**

**INVITATION TO TENDER**

**Proposition à : Gendarmerie royale du Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par 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).

**Proposal to: Royal Canadian Mounted Police**

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

**Comments – Commentaires**

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

<b>Title-Sujet</b> Construction - Détachement de la GRC et logement à Pelican Narrows		<b>Date</b> 12 mars 2019
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation :</b> 201903938		
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 201903938		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>at – à</b>	14 h	HAE (Heure avancée de l'Est) EDT (Eastern Daylight Time)
<b>On – le</b>	23 avril 2019	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes :	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes :	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes :
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes :		
<b>Directives</b> See herein — Voir aux présente s:		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b>  Suparna.sarker@rcmp-grc.gc.ca		
<b>Telephone No. – N° de telephone</b>  613-843-6380		<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>  613-825-0082
<b>Delivery required – Livraison exigée :</b> See herein — Voir aux présentes :		<b>Delivery offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>		<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>		<b>Date</b>



## INVITATION À SOUMISSIONNER

### AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

#### **CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.**

Pour obtenir d'autres instructions, veuillez consulter les « Instructions particulières à l'intention des soumissionnaires » (IP11), « Exigences en matière de sécurité » et les « Conditions supplémentaires » (CS01) « Exigences relatives à la sécurité, lieu de sauvegarde des documents ».

#### **ACHATS ET VENTES**

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

[Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres](http://achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres) ne signale pas aux soumissionnaires potentiels les modifications apportées aux projets. Il incombe aux soumissionnaires potentiels de fréquenter le site pour s'assurer d'être informés de toute modification apportée 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.

#### **APPROBATION DES MATÉRIAUX DE REMPLACEMENT**

Conformément à l'exigence R2710T (21 juin 2018), IG13 Approbation des matériaux de remplacement, dans les cas où l'on précise des matériaux en fonction d'une appellation ou d'une marque de commerce ou du nom du fabricant ou du fournisseur, l'offre doit être basée sur l'utilisation des matériaux désignés. Pendant la période de demande de soumissions, on pourra envisager des matériaux de remplacement à la condition que l'autorité contractante reçoive par écrit des données techniques complètes au moins dix (10) jours civils avant la date fixée pour la clôture de la demande de soumissions. Si on approuve des matériaux de remplacement pour les besoins de la proposition, on publiera un addenda aux documents de proposition.



## 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) (21 juin 2018)

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 relatives à la sécurité, protection des documents
CS02	Conditions d'assurance
CS03	Condition obligatoires en matière de santé et de sécurité

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

SA01	Identification
SA02	Nom et adresse de l'entreprise du soumissionnaire
SA03	L'offre
SA04	Période de validité des soumissions
SA05	Acceptation et contrat
SA06	Durée des travaux de construction
SA07	Garantie de soumission
SA08	Signature

### APPENDICE 1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ



- ANNEXE A SPÉCIFICATIONS**
- ANNEXE B DESSINS**
- ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**
- ANNEXE D ATTESTATION D'ASSURANCE**



## 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 (21 juin 2018), modifiées comme suit :

Sous-section IG16 Évaluation du rendement :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : IG16 intentionnellement laissée en blanc.

- d. Clauses et conditions énoncées dans les « Documents du contrat »;
- e. Dessins et devis;
- f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant;
- g. Toute modification publiée avant la clôture de l'invitation.

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

2. Les Instructions générales – services de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (21 juin 2018) sont incorporées 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 accessible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

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.

### 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 [Suparna.sarker@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Suparna.sarker@rcmp-grc.gc.ca). 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'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante dont le nom figure dans le paragraphe 1 ci-dessus. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner la non-recevabilité de la soumission.



### **IP03 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX**

1. Il y aura une visite optionnelle des lieux le 27 mars 2019, à 13 h 30 HNC. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter au détachement actuel de Pelican Narrows, situé au 3300, rue Bear, Pelican Narrows, Saskatchewan, S0P 0E0.
2. Il est recommandé aux soumissionnaires de visiter l'emplacement durant la période d'appel d'offres pour se familiariser avec les conditions de construction et les travaux d'électricité réalisés à ce jour.
3. Équipement de sécurité : Afin d'avoir accès au site, toute personne devrait porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste, casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis se verront refuser l'accès au site.
4. Vérification préalable de sécurité : Le nom de toutes les personnes qui participeront à la visite, ainsi que le nom de l'entreprise qu'elles représentent, devront être fournis à l'autorité contractante d'ici le 25 mars 2019 afin qu'elles aient accès au site.

### **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 613-825-0082.

### **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;
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

### **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. 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 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 virement automatique dans presque tous les cas. Cette option n'est disponible que lorsque le paiement est effectué en dollars canadiens pour dépôt 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 au sujet du Projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, veuillez utiliser l'adresse de courriel suivante : [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.
3. L'emplacement proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la protection des documents doit satisfaire aux exigences de sécurité précisées dans les conditions supplémentaires (CS01).
4. Le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents comme il est indiqué dans les conditions supplémentaires (CS01).



## IP12 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, remplis en bonne et due forme;
    - c. Dessins et devis;
    - d. Conditions générales et clauses :

CG1 Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(28 novembre 2017);
CG2 Administration du contrat	R2820D	(28 janvier 2016);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(21 juin 2018);
CG4 Mesures de protection	R2840D	(12 mai 2008);
CG5 Modalités de paiement	R2850D	(28 janvier 2016);
CG6 Retards et modification des travaux	R2860D	(28 janvier 2016);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous la CG6.4.1	R2950D	(25 février 2015);
CG7 Défaut, suspension des travaux ou résiliation du contrat	R2870D	(21 juin 2018);
CG8 Règlement des différends	R2882D	(28 janvier 2016);
CG9 Garantie contractuelle	R2890D	(21 juin 2018);
CG10 Assurances	R2900D	(12 mai 2008);

La sous-section CG1.22 Évaluation du rendement : contrat de R2810D (28 novembre 2017), 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
- 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. Pouvoirs

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : [à confirmer à l'attribution du contrat]

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

Titre :

Organisation : GRC – Sous-direction des services de l'approvisionnement et des contrats

Adresse : 73, promenade Leikin  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0R2

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

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 à la suite de demandes ou d'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 : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

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

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 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 **le superviseur de chantier/entrepreneur général et le contremaître spécialisé auront accès au site occupé par la GRC et à l'information protégée, et devront avoir la cote de fiabilité approfondie de la GRC; les entrepreneurs pour les travaux intérieurs devront avoir la cote de Niveau d'accès 2 aux installations de la GRC; et les entrepreneurs pour les travaux extérieurs devront avoir la cote de Niveau d'accès 1 aux installations de la GRC**, 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.
    - c. L'emplacement proposé par l'entrepreneur pour la prestation des services ou la protection des documents doit satisfaire aux exigences de sécurité indiquées dans l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).
  - 1.2 Site ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection [à confirmer à l'attribution du contrat]

L'entrepreneur doit agir avec diligence dans la mise à jour des renseignements liés à ses sites ou à ses locaux qui doivent faire l'objet de mesures de sauvegarde aux fins de l'exécution des travaux ou de la protection des documents, lesquels sites et locaux sont situés aux adresses suivantes :

Adresse :

Numéro d'immeuble, nom de rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement

Ville (province ou territoire)

Code postal

### 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 aux termes 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 couverture 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 fourni.
- 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 toute somme d'argent en règlement d'une réclamation, jusqu'à concurrence de la franchise.

**CS03 CONDITIONS OBLIGATOIRES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

TRAVAIL EN SASKATCHEWAN

**1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL**

- 1.1. L'entrepreneur devra, en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements* et pour la durée du contrat de travail :
- 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, de maître d'œuvre ou de constructeur, s'il y a plus d'un employeur sur les lieux du travail au même moment, conformément aux règlements établis par l'autorité compétente; et
- 1.1.3 accepter, dans l'éventualité où il y a deux entrepreneurs ou plus sur les lieux du travail au même moment, sans pour autant limiter la portée de la disposition CG3.7, 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; ou
- 1.1.3.2 de reconnaître que l'autre entrepreneur du Canada est l'entrepreneur principal, et de respecter le Plan de santé et de sécurité établi par celui-ci pour le chantier.

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

**2. COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET PROGRAMME DE SÉCURITÉ**

- 2.1 L'entrepreneur doit remettre au chargé de projet avant le début des travaux :
- 2.1.1 un communiqué de la commission des accidents du travail sur l'augmentation des coûts relatifs aux blessures;
- 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; et



- 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.

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

#### 3.1 L'entrepreneur doit soumettre 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 une copie a été transmise à l'autorité compétente (AC), à moins que le chargé de projet renonce à cette exigence; et
- 3.1.2 avant le début des travaux et sans limiter les conditions générales CG4 – Mesures de protection.
- 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 et/ou prévus par l'AC; et
- 3.1.2.2 un plan de santé et de sécurité propre au chantier établi à la satisfaction de l'AC à moins que le chargé de projet ne renonce à cette exigence.



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

### SA01 IDENTIFICATION

Construction - Détachement de la GRC et logement à Pelican Narrows

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

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

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

Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle \_\_\_\_\_  
(si requis)

### SA03 OFFRE

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

\_\_\_\_\_ \$(incluant la majoration, les frais généraux et le profit [sur tous les travaux, incluant la majoration, les frais généraux et le profit sur les allocations en espèces]; excluant le coût net des allocations en espèces applicables et excluant les taxes applicables.)  
(exprimé en chiffres)

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission doit demeurer valide pour une période de soixante (60) jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres.

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

Le Canada attribuera un contrat à force exécutoire au soumissionnaire dont la soumission recevable contient le prix le plus bas. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat.

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux d'ici au 15 novembre 2021.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre 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.

### SA08 SIGNATURE

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date





## **ANNEXE A – SPÉCIFICATIONS**

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



## **ANNEXE B – DESSINS**

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



## **ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**



Government of Canada

Gouvernement du Canada

APPROVED BY

CYNTHIA  
BESPALKO,

MGR. Physical Security

Contract Number / Numéro du contrat

SRCL# 2018-11128191

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		RCMP		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction F Division Asset Management/Corporate Management			
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 Construction of new RCMP Detachment in Pelican Narrows, SK. Contractors including the Site Supervisor/General Contractor and Trade Foremen will have access to RCMP-occupied site and Protected information, screened to ERS; contractors for Interior Work screened to FA2; and contractors for Exterior Work screened to FA1							
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 type="checkbox"/>	No Non	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>			
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>			
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:			
7. c) Level of information / Niveau d'information							
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>			
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>			
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>			
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>			
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			



Contract Number / Numéro du contrat SRCL# 2018-11128191
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<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	Site Supervisor/General Contractor and Trade Foremen will have access to RCMP-occupied site and Protected information, screened to ERS; contractors for Interior Work screened to FA2; and contractors for Exterior Work screened to FA1."		

Special comments: / Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat
SRCL# 2018-11128191
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	✓															
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non  Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non  Yes / Oui

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

Français du contenu des sections 2, 4 et 10.a) de la LVERS et du Guide de sécurité :

2. Gestion des biens de la Division F/Gestion ministérielle

4. Construction d'un nouveau détachement de la GRC à Pelican Narrows, en Saskatchewan. Les entrepreneurs, y compris le superviseur du chantier/l'entrepreneur général et le contremaître spécialisé, auront accès au site occupé par la GRC et à l'information protégée, et devront avoir la cote de Fiabilité approfondie de la GRC; les entrepreneurs pour les travaux intérieurs devront avoir la cote de Niveau d'accès 2 aux installations de la GRC; et les entrepreneurs pour les travaux extérieurs devront avoir la cote de Niveau d'accès 1 aux installations de la GRC.

10.a) Le superviseur de chantier/entrepreneur général et le contremaître spécialisé auront accès au site occupé par la GRC et à l'information protégée, et devront avoir la cote de fiabilité approfondie de la GRC; les entrepreneurs pour les travaux intérieurs devront avoir la cote de Niveau d'accès 2 aux installations de la GRC; et les entrepreneurs pour les travaux extérieurs devront avoir la cote de Niveau d'accès 1 aux installations de la GRC.

# Exigences de sécurité de la GRC du Nord-Ouest pour les contrats et les LVERS

---

## LVERS 2018-11128191

### Cotes de sécurité et description de travail

Construction d'un nouveau détachement de la GRC à Pelican Narrows, en Saskatchewan. Les entrepreneurs, y compris le superviseur du chantier/l'entrepreneur général et le contremaître spécialisé, auront accès au site occupé par la GRC et à l'information protégée, et devront avoir la cote de Fiabilité approfondie de la GRC; les entrepreneurs pour les travaux intérieurs devront avoir la cote de Niveau d'accès 2 aux installations de la GRC; et les entrepreneurs pour les travaux extérieurs devront avoir la cote de Niveau d'accès 1 aux installations de la GRC.

**Journal d'admission de la SSM de la RNO – Date de la LVERS (Expiration) : Valable jusqu'à la fin du projet, aux environs du 31 mars 2024.**

### Exigences générales en matière de sécurité

Tous les entrepreneurs et les sous-traitants visés par le présent contrat doivent respecter le contexte en matière de sécurité de la GRC en se conformant aux directives décrites dans le présent document.

1. Le personnel de l'entrepreneur ne peut accéder qu'aux endroits des installations de la GRC qui sont requis pour réaliser les objectifs du contrat.
2. Aucun renseignement ou autre bien classifié ou protégé ne sera retiré des installations de la GRC sans l'approbation du représentant ministériel ou de l'autorité technique. Si la demande est approuvée, le transport ou la transmission de l'élément protégé ou classifié doit être réalisé conformément aux exigences de sécurité du guide Transport et transmission de renseignements protégés ou classifiés de la GRC.
3. Les articles à utilisation contrôlée comme les caméras, les téléphones cellulaires et les appareils audiovisuels seront laissés au bureau principal de la sécurité dès l'arrivée à toute installation de la GRC, sauf si une approbation écrite a été obtenue au préalable.
4. Tout support électronique (clé USB, disque dur, CD, etc.) utilisé par l'entrepreneur pour stocker ou traiter des renseignements de la GRC doit être conservé par la GRC ou effacé selon les procédures approuvées par la GRC. Les médias électroniques doivent être conservés dans une zone sécurisée ou verrouillée à des heures calmes. L'accès est accordé aux personnes qui ont le besoin de savoir, c'est-à-dire uniquement aux personnes affectées au projet.
5. Les renseignements divulgués dans le cadre du présent contrat seront gérés, tenus à jour et éliminés conformément aux politiques en matière de sécurité de la GRC et à la politique sur la sécurité du gouvernement.

# Exigences de sécurité de la GRC du Nord-Ouest pour les contrats et les LVERS

---

6. L'entrepreneur signalera sans tarder à la GRC toute utilisation ou divulgation non autorisée de renseignements communiqués dans le cadre du présent contrat et lui donnera des précisions à cet égard.
7. Il incombe à l'entrepreneur d'informer la GRC de tout changement aux exigences en matière de sécurité du personnel, c'est-à-dire : le personnel autorisé quittant l'entreprise ou n'intervenant plus dans le cadre du contrat de la GRC, le nouveau personnel ayant besoin d'une cote de sécurité et le personnel ayant besoin d'un renouvellement de la cote.
8. Tout le personnel de l'entrepreneur devra obtenir et maintenir une cote de sécurité correspondant au niveau de sensibilité des travaux à réaliser tout au long du cycle de vie du contrat (en conformité avec les dispositions de la LVERS).

## **Exigences relatives à la sécurité du personnel**

### **Accès aux installations de la GRC, niveaux I, II, III et IV**

Pour les entrepreneurs qui n'ont que besoin d'avoir accès à une installation de la GRC et qui n'auront pas accès aux renseignements, aux systèmes, aux biens et aux installations protégés ou classifiés. Dans un scénario de ce type, les responsables de la GRC souhaitent ne mener que des vérifications locales d'application de la loi. Aux fins du processus d'approvisionnement de TPSGC, il convient de le préciser dans les documents contractuels.

*Avant d'être admis dans l'installation OU sur le site, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification locale de l'application de la loi effectuée par la GRC. Cette dernière se réserve le droit de refuser en tout temps l'accès à la totalité ou à une partie d'une installation OU du site à tout membre du personnel de l'entrepreneur.*

Lorsque la GRC exige le niveau d'accès 1 ou 2 aux installations, le soumissionnaire retenu, l'entrepreneur, doit soumettre les éléments suivants à la GRC :

1. Formulaire SCT 330-23
2. Copie d'une pièce d'identité avec photo et signature délivrée par le gouvernement (recto et verso)

Lorsque la GRC exige le niveau d'accès 3 et 4 aux installations, le soumissionnaire retenu, l'entrepreneur, doit soumettre les éléments suivants à la GRC :

1. Formulaire SCT 330-23
2. Formulaire SCT 330-60
3. Copie d'une pièce d'identité avec photo et signature délivrée par le gouvernement (recto et verso)
4. Deux ensembles d'empreintes digitales

# Exigences de sécurité de la GRC du Nord-Ouest pour les contrats et les LVERS

---

La GRC :

1. réalisera des vérifications locales d'application de la loi;
2. veillera au respect des exigences concernant l'escorte dans ses installations ou sur ses sites;
3. n'exigera pas de cotes de sécurité organisationnelles ou personnelles pour les fournisseurs ou entrepreneurs fournissant des services;
4. remplira le formulaire de demande de TPSGC 9200 pour indiquer l'exigence en matière de sécurité sans LVERS.

## **Cote de fiabilité de la GRC (CFG), cote « Secret » ou « Très secret »**

Pour les entrepreneurs qui ont besoin d'accéder à des renseignements, systèmes, biens ou installations protégés de la GRC. Dans un scénario de ce type, la GRC souhaite mener toutes les vérifications requises pour obtenir une CFG. Aux fins du processus d'approvisionnement de TPSGC, il convient de le préciser dans les documents contractuels.

*Le personnel de l'entrepreneur doit faire l'objet d'une vérification par la GRC avant de se voir accorder l'accès à des renseignements, systèmes, biens ou installations protégés ou classifiés. La GRC se réserve le droit de refuser en tout temps l'accès à l'un des éléments ci-dessus à tout membre du personnel de l'entrepreneur.*

Lorsque la GRC relève une exigence de CFG ou de cote de sécurité, le soumissionnaire retenu, l'entrepreneur, doit soumettre les éléments suivants à la GRC :

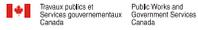
1. Formulaire SCT 330-23
2. Formulaire SCT 330-60
3. Formulaire 1020-1 (entretien de sécurité)
4. Deux pièces d'identité avec photo et signature délivrées par le gouvernement (certificat de naissance et permis de conduire)
5. Deux ensembles d'empreintes digitales
6. Visa de travail (le cas échéant)
7. Deux photos de passeport

La GRC :

1. réalisera des vérifications de sécurité du personnel qui dépassent les exigences de la politique sur la sécurité du gouvernement;
2. veillera au respect des exigences concernant l'escorte dans ses installations ou sur ses sites;
3. vérifiera la sécurité de tous les cadres supérieurs clés (CSP) déterminés par la DSIC (besoin de renseignements classifiés).



## ANNEXE D – ATTESTATION D'ASSURANCE (n'est pas requise à la clôture des soumissions) 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				
<i>Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</i>				

Genre d'assurance	Nom de l'assureur et n° de la police	Date d'effet J/M/A	Date d'expiration J/M/A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Garantie globale annuelle	Garantie globale après travaux
<b>Responsabilité civile des entreprises</b> <b>Responsabilité complémentaire/excédentaire</b>				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
<b>Assurance des chantiers/risques d'installation</b>				\$		
<b>Responsabilité pollution des entreprises</b>				\$		Garantie globale \$
				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		
<b>Responsabilité maritime</b>				\$		
<b>Responsabilité aérienne</b>				\$		Garantie globale \$
				<input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement		
<b>Ajouter tout autre type d'assurance, s'il y a lieu</b>				\$		

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



Les polices exigées à la page 1 du Certificat d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le type d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant 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.

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.

#### Responsabilité civile des entreprises

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 :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou l'affaiblissement d'un support soutenant une structure ou un terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit compter :

- 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 \$**.

Une assurance responsabilité civile complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

#### Assurance des chantiers/risques d'installation

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.

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.

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, la cybercriminalité et le terrorisme.

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.

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>).

#### Responsabilité pollution des entreprises

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.

#### Responsabilité aérienne

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.

#### Responsabilité maritime

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.

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 *Loi sur la responsabilité en matière maritime*, 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.

#### Autres types d'assurance

Selon les particularités du projet – à insérer ci-dessous.

**Utiliser une feuille distincte, au besoin.**