



**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

**RETURN BIDS TO:**

RCMP / GRC

Services des acquisitions et des marchés

c/o Commissionaires, Division F

6101 avenue Dewdney

Regina (SK) S4P 3K7

**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 : Réfection de la toiture et rénovations diverses, Manning (Alberta)</b>   |   | <b>Date : 24 juillet 2019</b>                             |
| <b>Solicitation No. – N° de l'invitation :</b><br>M5000-19-7158/B/PW-19-0086  |   |   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>201907158  |   |   |
| <b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>   |   |   |
| <b>at – à</b>   | 14 00   | Heure normale du centre                                   |
| <b>On – le</b>  | 13 aout 2019  |   |
| <b>Delivery - Livraison</b><br>See herein — Voir aux présentes :  | <b>Taxes - Taxes</b><br>See herein — Voir aux présentes : | <b>Duty – Droits</b><br>See herein — Voir aux présentes : |
| <b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b><br>Bâtiments de la Gendarmerie royale du Canada<br>Manning (AB)   |   |   |
| <b>Directives</b><br>See herein — Voir aux présente   |   |   |
| <b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b><br>Teresa Hengen, Agente principale des marchés<br>teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca  |   |   |
| <b>Telephone No. – N° de téléphone</b><br>639-625-3449  | <b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b><br>306-780-5232  |   |
| <b>Delivery required – Livraison exigée :</b><br>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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro M5000-19-7158/A, datée du 15 avril 2019, dont la date de clôture était le 06 mai 2019 à 14h00 heure normale du centre.

#### **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 / offres ne conseille pas aux soumissionnaires potentiels de changements à l'un des projets. Il est de la responsabilité des soumissionnaires potentiels pour s'assurer qu'ils sont fréquentant le site, s'assurer qu'ils sont en possession de tous les amendements aux projets.

La page de couverture de toutes les modifications dûment signées ou paraphées doit être transmise avec la soumission ou plus tard en guise de preuve de réception ou d'accusé réception écrit. Si le soumissionnaire n'accuse pas réception d'une des modifications comme demandé, l'autorité contractante l'informerait du délai qu'elle lui accorde pour transmettre les renseignements. À défaut de fournir les documents dans le délai prévu, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.



## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

|      |   |
|------|---|
| IP01 | Documents de soumission                             |
| IP02 | Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres |
| IP03 | Visite optionnel des lieux                          |
| IP04 | Révision des soumissions                            |
| IP05 | Résultats de l'appel d'offres                       |
| IP06 | Fonds insuffisants                                  |
| IP07 | Période de validité des soumissions                 |
| IP08 | Documents de construction                           |
| IP09 | Dispositions relatives à l'intégrité                |
| IP10 | Mécanismes de recours                               |
| IP11 | Promotion de l'initiative de dépôt direct           |
| IP12 | Exigences relatives à la sécurité                   |
| IP13 | Programme de Cat et de Sécurité                     |
| IP14 | Sites Web   |

### R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES – SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2019-05-30)

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 | La Sécurité et la Santé lieu de travail                     |

#### 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   |



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

**APPENDICE 1 LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS**



## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission :
  - a. Appel d'offres – page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2019-05-30), modifiées comme suit :

sous-section IG16 Évaluation du rendement :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : la sous-section IG16 intentionnellement laissée en blanc.

- d. Clauses et conditions énoncées dans les « Documents du contrat »;
- e. Spécifications;
- 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 (2019-05-30) 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.

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

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

An plus R2710T Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission ; IG09 Livraison des soumissions ;

1. Une copie de la première page de la ou des modifications de la demande de soumissions dûment signée ou paraphée, comme accusé de réception, doit être jointe à la soumission ou fournie dans les cinq (5) jours, à la demande de l'autorité contractante.

### 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 uà l'adresse courriel [teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca](mailto:teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca) ou télécopieur 306-780-5232, 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'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**

Il y aura une visite des lieux le 06 aout 2019 à 14 00 hnc. Les soumissionnaires intéressés devront se présenter à Détachement 121 2<sup>e</sup> Avenue, Manning (AB).

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.

### **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 306-780-5232.

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

- 1) Le dépouillement public des soumissions aura lieu au bureau mentionné ci-dessus peu avant l'heure de clôture des soumissions.
- 2) Après la date de clôture pour la réception des soumissions, on peut demander les résultats de l'appel d'offres en appelant le bureau compétent au numéro de téléphone 639-625-3449.

### **IP06 FONDS INSUFFISANTS**

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

- a. annuler l'appel d'offres;
- 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 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

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

## IP10 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](http://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>

## IP11 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).

## IP12 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 PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ

1.1 Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants:

- 1.1.1 un énoncé de tarification des primes de la Commission des accidents du travail - Alberta, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
- 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
- 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.

1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

## IP14 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 | (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 modification des travaux                             | R2860D | (2019-05-30); |
| Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous la CG6.4.1 | R2950D | (2015-02-25); |
| CG7 Défaut, suspension des travaux 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. Pouvoirs

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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



## 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 niveau Cote de Fiabilité et Accès 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'annexe B.

### CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

#### 1) Polices d'assurance

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité 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 La Sécurité et la Santé lieu de travail

### 1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL

1.1 L'entrepreneur doit, aux fins des règlements de l'Alberta sur la sécurité et la santé au travail, et pour la durée du travail :

- 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
- 1.1.2 d'accepter le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
- 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :
  - 1.1.3.1 d'accepte, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
  - 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 : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification*

### 2. SOUMISSION

2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie Préavis de Projet de Construction (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
  - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
  - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

*NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.*

### 3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'oeuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'oeuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

#### **ALBERTA South**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
600 – 727, 7th Avenue S.W.  
Calgary, Alberta, T2P 0Z5  
Téléphone : 1(866) 415-8690  
Télécopie : (403) 297-7893  
Toutes les soumissions doivent être scannées et  
envoyé à [whs@gov.ab.ca](mailto:whs@gov.ab.ca)

#### **ALBERTA North**

Alberta Human Resources and Employment  
Workplace Health and Safety  
10<sup>th</sup> Floor, 7<sup>th</sup> Street Plaza  
10030-107 Street  
Téléphone : 1(866) 415-8690  
Télécopie : (780) 427-0999  
Toutes les soumissions doivent être scannées et  
envoyé à [whs@gov.ab.ca](mailto:whs@gov.ab.ca)



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

### SA01 IDENTIFICATION

Réfection de la toiture et rénovations diverses, Manning (Alberta)

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

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

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

### 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

| Numéro du bâtiment  | Coût total par projet |
|---|-----------------------|
| Détachement-KBU076  | \$ _____              |
| Résidence-KBU297  | \$ _____              |
| <b>MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION Excluant la TPS/TVH</b> | <b>\$ _____</b>       |

### 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 par 31 mars 2020.

### 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**

### **RÉFECTION DU TOIT DE L'ANCIEN DÉTACHEMENT MANNING DE LA GENDARMERIE ROYALE DU CANADA (GRC) – KBU076**

#### **OBJECTIF**

Enlever et éliminer les matériaux de toiture existants sur deux parties plates de toiture en asphalte et en gravier. Fournir et installer une couverture bicouche appliquée au chalumeau (SBS) sur les deux niveaux de la toiture à Manning, en Alberta.

#### **CONTEXTE**

Le détachement de la GRC de Manning a été construit en 1959. Le bâtiment a une superficie d'environ 251,8 m<sup>2</sup> (2 710 pi<sup>2</sup>) et a un toit plat sur deux niveaux. Des réparations récentes ont été effectuées pour arrêter les fuites qui se produisent autour des chatières et des cheminées.

#### **PORTÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur doit immédiatement signaler au chargé de projet toute inquiétude qu'il pourrait avoir au cours des étapes de l'évaluation, de la préparation ou de la mise en œuvre, avant de poursuivre les travaux, afin que l'on puisse déterminer si la réalisation du projet nécessitera la prise de mesures supplémentaires.

Les produits et les matériaux doivent tous être installés conformément aux recommandations et aux spécifications du fabricant.

- Enlever et éliminer la vieille couverture de goudron et de gravier ainsi que les solins métalliques.
- Examiner toutes les surfaces sur lesquelles la toiture doit être posée. Informer le chef de détachement de toute surface de terrasse ou de toute condition inacceptable pour recevoir une nouvelle toiture.
- Installer un pare-vapeur auto-adhésif sur le plâtelage en acier.
- Coller 2 couches d'isolant polyiso 2,5 po au pare-vapeur (R28, 5 po).
- Coller des panneaux de recouvrement de 3/16 po à l'isolation.
- Installer une membrane de base de 180 g entièrement appliquée au chalumeau aux panneaux de recouvrement avec bandes de feuille de base le long du périmètre.
- Installer une membrane de finition granulaire de 250 g entièrement appliquée au chalumeau à la membrane de base avec bandes de feuille de base le long du périmètre.
- Installer des nouveaux drains en cuivre, colonnes de plomberie en aluminium et événements.
- Installer des nouveaux solins métalliques pré-peints de calibre 26 le long du périmètre et autour des éléments en saillie. (couleurs standards qui doivent correspondre aux existantes)
- Enlever et éliminer tous les vieux matériaux et déchets afin qu'ils soient recyclés, et effectuer un nettoyage complet du sol.
- L'entrepreneur doit se conformer aux spécifications du fabricant et au code du bâtiment de l'Alberta (Alberta Building Code).
- Inclure la garantie ARCA de 25 ans.
- Tous les travaux doivent être réalisés de façon professionnelle, aucun travail de second ordre ne sera accepté. Lorsque le travail est jugé inadéquat, l'entrepreneur doit corriger les défauts sans frais supplémentaires pour le propriétaire.

### **RÉSIDENTE MANNING – AMÉLIORATIONS DIVERSES – KBU297**

#### **OBJECTIF**

Résidence : enlever et remplacer les bardeaux d'asphalte, la porte-fenêtre arrière et son cadre et une fenêtre du sous-sol; achever la pose de cloisons sèches (fini plâtre et ruban et apprêt d'impression) et le plafond suspendu dans le sous-sol; installer le revêtement de sol en planches de vinyle dans le sous-sol seulement; installer le système de climatisation central dans la résidence. Remplacer les escaliers à l'avant et sur le côté avec une solution en béton préfabriqué ou en bois traité sous pression avec mains courantes doubles.

Garage : enlever et remplacer les bardeaux d'asphalte. Remplacer la porte piétonne et la porte relevable.

#### **CONTEXTE**

La Résidence Manning KBU297 a été construite en 1979. Le bâtiment d'une superficie utilisable totale d'environ 86,2 m<sup>2</sup> (927,8 pi<sup>2</sup>) possède un toit incliné traditionnel conçu pour l'installation de bardeaux.



## ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit immédiatement signaler au chargé de projet toute préoccupation qu'il pourrait avoir au cours des étapes de l'évaluation, de la préparation ou de la mise en œuvre, avant de poursuivre les travaux, afin que l'on puisse déterminer si la réalisation du projet nécessitera la prise de mesures supplémentaires.

### Travaux requis

- Le remplacement des matériaux de couverture sur la résidence principale et le garage doit comprendre ce qui suit :
  - Enlèvement de toutes les couches existantes de bardeaux et de matériaux de couverture jusqu'aux panneaux de contreplaqué du toit.
  - Réparation de tout panneau de contreplaqué de toit existant endommagé.
  - Installation d'une nouvelle protection ou barrière de 44 po contre la glace et l'eau le long des avant-toits et des noues.
  - Installation d'un nouveau papier-feutre n° 15 sur toute la surface du toit.
  - Installation de moulures d'arêtier et de faîtage propres au fabricant de bardeaux retenu.
  - Installation d'un rang de départ le long du périmètre du toit selon les spécifications du fabricant de bardeaux retenu.
  - Installation des nouveaux bardeaux architecturaux d'asphalte-fibre de verre à teinte fondue. Les bardeaux GAF Timberline HD sont un produit acceptable; la couleur s'assimile de près à celle existante.
  - Installation de nouveaux événements de comble assortis à la couleur du toit.
  - Installation d'un nouvel événement en col de cygne de 6 po pour un ventilateur de salle de bain ou de cuisine.
  - Installation de nouveaux abergements de plomberie Duraflo de 4 po.
  - Installation d'un nouveau larmier en acier galvanisé le long de tous les avant-toits.
  - Enlèvement et élimination de tous les vieux matériaux et déchets afin qu'ils soient recyclés et nettoyage complet du sol.
  - Nettoyage des gouttières.
  - L'entrepreneur doit se conformer aux spécifications du fabricant et au code du bâtiment de l'Alberta (Alberta Building Code).
- Fourniture d'un nouvel appareil de conditionnement d'air central à haute efficacité suffisant pour réguler la température de l'ensemble de la résidence. L'appareil doit avoir un taux de rendement énergétique saisonnier (SEER) d'au moins 13, posséder une garantie du fabricant d'au moins 10 ans et répondre aux exigences Energy Star. Un produit acceptable est le climatiseur central Infinity 16 24ANB6 de Carrier, ou un produit équivalent.
- Fourniture et installation d'une nouvelle porte-fenêtre et d'une nouvelle fenêtre de sous-sol.
  - La nouvelle porte coulissante doit être assemblée en usine dans le cadre.
  - La porte et la fenêtre doivent être assemblées en usine. Fenêtre en PVC rigide préfini sans entretien, avec verre, triple vitrage, quincaillerie actionnable, bourrelet de calfeutrage et moustiquaire en fibre de verre.
  - La porte et la fenêtre doivent comporter tous les ancrages, toutes les fixations et toutes les cales nécessaires.
  - La porte et la fenêtre doivent être conformes au *Code canadien d'économie de l'énergie dans les nouveaux bâtiments* et aux exigences actuelles du CNB ou de la SCHL. Les exigences les plus strictes s'appliquent.
  - La nouvelle porte et la nouvelle fenêtre doivent être couvertes par une garantie du fabricant de 20 ans.
  - Remplacement des boiseries intérieures de la porte et de la fenêtre par une moulure en panneau de fibres de 5/8 po x 3 ¼ po apprêtée et peinte de façon assortie aux boiseries existantes.
- Plancher du sous-sol : Fourniture et installation d'un nouveau revêtement de sol en planches de vinyle à la grandeur du sous-sol. Le produit Armstrong Flooring LUXE Plank avec des planches FasTak Install Limed Oak-Chateau Gray de 48 po x 7 po est acceptable, ou un produit équivalent. Protection contre tout dommage du matériau de revêtement de sol nouvellement installé pendant les autres activités de rénovation.
- Achèvement du plafond suspendu au sous-sol : achèvement de l'installation du plafond avec des matériaux assortis à ceux existants.



- Murs du sous-sol : achèvement de l'installation des cloisons sèches (1/2 po). Fourniture du plâtre et du ruban et application de la couche de finition de composé à joint sur tous les joints afin que les murs soient prêts pour la peinture. Application de deux couches d'apprêt d'impression blanc.
- Possibilité de « travaux mineurs » d'élimination de moisissure à proximité du cadre de la porte-fenêtre. Les « travaux mineurs » sont définis comme des « travaux de nettoyage et de remplacement de quantités minimales de matériaux comme des poteaux, de l'isolant, des cloisons sèches et du support de revêtement de sol ».
- Porte piétonne
  - Creuse, 45 mm d'épaisseur avec 1,2 mm d'acier traité contre la corrosion. Dimensions : 914 mm x 2 133 mm. Isolée.
  - Cadre : acier de 1,6 mm, avec gâche ronde à emboîtement pour course de pêne dormant de 25 mm. Jointoiement de la région de la gâche pour prévenir toute extension.
  - Peinture d'une couleur claire (sera choisie par la GRC locale).
  - Charnières : robustes, au moins quatre par section, boulonnées et espacées à au plus 762 mm.
- Porte relevable
  - Aluminium, 45 mm d'épaisseur.
  - Peinture d'une couleur claire (sera choisie par la GRC locale).
  - Le cadre doit être compatible avec la porte.
  - Charnières : robustes, au moins quatre par section, boulonnées et espacées à au plus 762 mm.



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



**ANNEXE C – 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  
**Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux**

| 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>           |                                      |                    |                         | \$<br><input type="checkbox"/> Par incident<br><input type="checkbox"/> Par événement |                           | Garantie globale \$            |
| <b>Responsabilité maritime</b>                            |                                      |                    |                         | \$  |                           |                                |
| <b>Responsabilité aérienne</b>                            |                                      |                    |                         | \$<br><input type="checkbox"/> Par incident<br><input type="checkbox"/> Par événement |                           | Garantie globale \$            |
| <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



#### Généralités

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.**



**APPENDICE 1  
LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS**

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

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

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

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