



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

Bid Receiving  
Royal Canadian Mounted Police  
Procurement and Contracting Services

**Email/Courriel:**  
NWR\_Procurement\_Bids@rcmp-grc.gc.ca

Réception des sousmissions  
Gendarmerie royale du Canada  
Service des acquisitions et des marchés,

**Email/Courriel:**  
NWR\_Procurement\_Bids@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

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 therefor.

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposition aux : 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A  
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Inspections d'entretien de dix-sept (17) tours de transmission du gouvernement du Canada situées au Manitoba		<b>Date</b> 10 octobre 2022
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>		M5000-23-00739/A
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b>		2023-00739
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	2:00 PM / 14h00 Heure	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
<b>On / le :</b>	10 novembre 2022	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein – Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein – Voir aux présentes	<b>Delivery - Livraison</b> See herein – Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à :</b> Shawn Balaski, <a href="mailto:shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca">shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 780-670-8592	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	

<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>

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des travaux
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Mécanismes de recours

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Promotion du dépôt direct

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
- Attachement 1 de la Partie 5 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission
- Attachement 2 de la Partie 5 Attestation d'ancien fonctionnaire

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13 Exigences en matière d'assurances
- 6.14 Clauses du Guide des CCUA
- 6.15 Facteurs Environnementaux
- 6.16 Remplacement d'individus spécifiques

### **Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe A Spécifications de l'antenne Maxrad MFB8130
- Annexe B Normes et directives relatives aux sites de transmission du gouvernement du Canada
- Annexe C Norme S37-18 de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
- Annexe B Base de Paiement
- Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et Guide de sécurité
- Annexe D Exigences en matière d'assurances
- Annexe E Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Mécanismes de recours**

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes 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/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postal.

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom

de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement.

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de transmettre leur soumission intégrale par **courriel** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit:

**Section I : Soumission technique** (une copie électronique en format PDF)

**Section II : Soumission financière** (une copie électronique en format PDF)

**Section III : Attestations** (une copie électronique en format PDF)

#### **Remarque importante :**

Pour les soumissions transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une soumission déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans le compte courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de la soumission);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- f. illisibilité de la soumission;
- g. sécurité des données incluses dans la soumission.

Une soumission transmise par courriel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme au paragraphe 5 du document [2003](#) (2022-03-29) *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)

2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
  - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
  - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

**Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

**3.1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Se référer à la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères techniques obligatoires

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1** Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 4.2.2** Financement insuffisant : dans le cas où la somme de chaque offre conforme la plus basse dépasse le montant du financement alloué pour les travaux, le Canada peut, à sa seule discrétion;
  - a) annuler la demande, ou ;
  - b) obtenir des fonds supplémentaires pour l'attribution de contrats pour chaque district, ou;
  - c) négocier une réduction du prix de l'offre et/ou de l'étendue des travaux ne dépassant pas 15% avec le soumissionnaire qui présente l'offre conforme la plus basse. Si un accord satisfaisant pour le Canada n'est pas conclu, le Canada exercera l'option (a) ou (b).



### Pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères techniques obligatoires

L'offrant doit fournir dans son offre des données justificatives démontrant l'étendue de l'expérience et le lieu où cette expérience a été acquise. Le fait d'énumérer l'expérience sans fournir de données justificatives pour décrire où et comment cette expérience a été acquise aura pour conséquence que l'expérience ne sera pas considérée comme démontrée et ne sera donc pas incluse à des fins d'évaluation.

Avant l'heure de clôture de la demande de soumissions, l'offrant doit se conformer à TOUTES les exigences obligatoires et fournir la documentation nécessaire pour soutenir la conformité, comme indiqué ci-dessous, pour chaque exigence offerte.

La Gendarmerie royale du Canada n'a aucune obligation de demander des éclaircissements sur la ou les soumissions ou la documentation technique fournie, le cas échéant.

Le non-respect de l'une des spécifications suivantes rendra votre offre non conforme et ne sera pas prise en considération.

No.	Exigence	Rencontrés	Pas rencontré	Données à l'appui jointes
O1	Le soumissionnaire doit avoir au moins 5 ans d'expérience dans les tours de transmission, selon la norme CSA S37-18.  Fournir les coordonnées des 2 projets les plus récents de cette nature.			

Les soumissionnaires peuvent utiliser les modèles fournis sur les pages suivantes ou un modèle de leur choix.

<b>O1:</b>	
<b>Project 1:</b>	
Date de début du projet (AAAA/MM/JJ):	Date de fin du projet (AAAA/MM/JJ):
Emplacement du projet :	
Titre du projet :	
Ce projet visait-il à faire des inspections d'entretien de tours selon la norme CSA S37-18? _____ Oui _____ Non	
Ce projet concernait-il une tour de transmission? _____ Oui _____ Non	
Avez-vous 5 ans d'expérience dans les projets de construction de tours de transmission? _____ Oui _____ Non	
Donnez le nom, le courriel et le numéro de téléphone du propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour permettre la vérification ou l'authentification de l'information fournie.	
Nom :	
Courriel :	
No de téléphone :	
Description du projet (doit comprendre les conditions spécifiées dans l'O1 pour être conforme) :	

<b>O1:</b>	
<b>Project 2:</b>	
Date de début du projet (AAAA/MM/JJ):	Date de fin du projet (AAAA/MM/JJ):
Emplacement du projet :	
Titre du projet :	
Ce projet visait-il à faire des inspections d'entretien de tours selon la norme CSA S37-18? ____ Oui ____ Non	
Ce projet concernait-il une tour de transmission? ____ Oui ____ Non	
Avez-vous 5 ans d'expérience dans les projets de construction de tours de transmission? ____ Oui ____ Non	
Donnez le nom, le courriel et le numéro de téléphone du propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour permettre la vérification ou l'authentification de l'information fournie.	
Nom :	
Courriel :	
No de téléphone :	
Description du projet (doit comprendre les conditions spécifiées dans l'O1 pour être conforme) :	

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un des renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Déclaration de condamnation à une infraction – Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veuillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

### **5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.1.3.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission**

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement 1 de la partie 5, a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

#### **5.1.3.2 Ancien fonctionnaire - Veuillez référer à l'attachement 2 de la partie 5**

#### **5.1.3.3 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **5.1.3.4 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

#### **5.1.3.5 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.3.6 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

**Attachement 1 de la Partie 5**

**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

\_\_\_\_\_

(Nom du destinataire de la soumission)

pour : \_\_\_\_\_

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

\_\_\_\_\_

(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que : \_\_\_\_\_  
(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
  - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement
  - a. aux prix;
  - b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - c. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6.b.

---

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

---

(Titre)

---

(Date)

## Attachement 2 de la Partie 5

### ATTESTATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« Ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu ;
- b. un individu qui s'est incorporé ;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires ; où
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le [Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension ? **Oui**  
( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).



### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ? **Oui** (  ) **Non** (  )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire ;
- c. la date de la cessation d'emploi ;
- d. le montant du paiement forfaitaire ;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire ;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines ;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Les exigences de sécurité suivantes (LVERS à l'annexe « C » et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

L'entrepreneur (s'il s'agit d'une personne) et tous ses employés et sous-traitants susceptibles de travailler sur le site doivent obtenir une « autorisation de sécurité du niveau d'accès 2 (NA2) aux installations » de la Sécurité ministérielle de la GRC.

Seules les personnes qui remplissent les exigences en matière de sécurité seront autorisées à avoir accès au lieu de travail.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

##### **6.3.2.1 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date de l'attribution to contrat jusqu'au 31 mars 2021 inclus.

#### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shawn Balaski  
Gendarmerie royale du Canada  
Téléphone : 780-670-8592  
Télécopieur : 780-454-4527  
Courriel : [shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca](mailto:shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : [\(Sera identifié à l'attribution du contrat.\)](#)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Gendarmerie royale du Canada  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_@rcmp-grc.gc.ca

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur responsable de répondre aux questions et d'assurer un suivi est : [\(Sera identifié à l'attribution du contrat.\)](#)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7. Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé à l'annexe B – Base de Paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### 6.7.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a. les articles de la convention ;
- b. les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2022-06-20) Conditions générales supplémentaires Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place ;
- c. les conditions générales [2010C](#) (2022-01-28); Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- d. Annexe A, Énoncé des travaux ;
- e. Annexe B, Base de paiement ;
- f. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g. Annexe D, Exigences en matière d'assurances ;
- h. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

### 6.12.1 Règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

### 6.12.2 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 plaignant 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 respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour le dépôt d'une plainte.

## 6.13 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 6.14 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A0285C](#) (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail  
Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

## 6.15 Facteurs environnementaux

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

- Livrables :
  - Fournir et transmettre les rapports provisoires, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du responsable du projet.
  - Imprimer les documents papier demandés sur du papier dont au moins 30 % du contenu est recyclé, ou sur du papier certifié répondant aux normes d'aménagement forestier durable.
  - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (conformément aux exigences relatives à la sécurité).
- Exigences en matière de déplacements et réunions
  - Il est préférable de mener les réunions au moyen du téléphone, de la téléconférence ou de la vidéoconférence dans le but de réduire au minimum les déplacements.
  - On encourage les entrepreneurs à accéder au répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC, lequel contient des propriétés ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une cote clé verte ou une cote feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs.
  - On encourage les entrepreneurs à utiliser le transport en commun ou un moyen de transport écologique, dans la mesure du possible.
- Exigences en matière d'expédition
  - Le cas échéant, on encourage les fournisseurs à respecter ce qui suit :
  - Emploi restreint d'emballages ;
  - Utilisation d'emballage fait de matières recyclées ;
  - Réutilisation des emballages ;
  - Ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages ;
  - Réduction/élimination des produits toxiques ajoutés aux emballages.

## 6.16 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Titre

Services d'inspection d'entretien de dix-sept (17) tours de transmission du gouvernement du Canada situées au Manitoba.

### 2.0 Contexte

Le gouvernement du Canada (Canada) a l'obligation légale d'assurer la sécurité de ses membres et du grand public conformément au *Code canadien du travail* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-2/index.html>) et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>). Par conséquent, le Canada a lancé un programme national visant à vérifier que toutes ses tours de transmission radio sont conformes aux exigences applicables de la norme S37-18 de l'Association canadienne de normalisation (CSA), voir l'annexe C.

La norme définit les exigences relatives à la conception, à la construction et à l'entretien des tours de transmission et des accessoires connexes.

### 3.0 Objectifs

Le Canada s'efforce de respecter les directives du *Code canadien du travail* (CCT) et d'assurer le fonctionnement sécuritaire de l'ensemble des tours de transmission du Canada.

### 4.0 Portée

Le Canada a besoin d'inspections d'entretien pour dix-sept (17) tours de transmission situées au Manitoba.

Les normes et les directives relatives aux sites de transmission (annexe B) et la norme S37-18 de la CSA (annexe C) doivent être consultées pour connaître les détails sur les exigences particulières du présent énoncé des travaux.

Les travaux effectués conformément au présent document comprendront la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires pour terminer les modifications aux tours de transmission.

### 5.0 Tâches et spécifications techniques

5.1 L'entrepreneur est responsable de l'inspection et de la réparation de toutes les tours conformément aux normes et aux directives relatives aux sites de transmission, voir l'annexe B, et à la norme CSA S37-18, voir l'annexe C.

5.2 L'entrepreneur doit protéger les antennes, les lignes de transmission et l'équipement annexe de la tour ainsi que les membres et les connexions de la tour et ne doit pas modifier ou autrement entraver le rendement de ces éléments pendant le déroulement des travaux sans avoir obtenu une approbation écrite du chargé de projet du Canada.

5.3 L'entrepreneur est tenu d'examiner et de mettre en œuvre tous les règlements de sécurité en vertu du *Code canadien du travail*. Il est responsable de l'examen et de l'application de tous les règlements de sécurité du Canada et des exigences de sécurité de la Commission de l'indemnisation des accidents de travail, du *Code canadien du travail*, des normes de la CSA et des autres règlements provinciaux et fédéraux pertinents.

5.4 Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit laisser le site propre et en bonne condition à la satisfaction du chargé de projet du Canada ou d'un représentant désigné. Selon l'annexe B, section 1.10.1 Nettoyage.

## 6.0 Livrables

Résumé des rapports et documents de soumission requis à remettre au responsable technique.

Veillez consulter l'annexe B pour les exigences supplémentaires.

Numéro	Titre	Date de livraison exigée	Commentaires	Format
1	Une copie du programme de sécurité	Si et quand le chef de projet du gouvernement le demande.	Doit être examinée au préalable par les autorités provinciale et fédérale compétentes	Format acceptable Microsoft Word ou Adobe PDF
2	Rapport des inspections d'entretien des sites pour les dix-sept (17) sites énumérés à la section 7.0	Chaque rapport doit être remis au plus tard 21 jours civils après la date d'achèvement de l'inspection de la dernière tour et avant le paiement de la facture finale.	<p>- L'entrepreneur doit inspecter la tour de transmission en vue de signaler les lacunes, le cas échéant, au chargé de projet.</p> <p>Le rapport comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des documents et des photos dont la résolution est suffisante pour permettre au chargé de projet de bien comprendre la façon dont la tour répond ou non aux spécifications de construction originales de l'annexe B et respecte les exigences de la norme CSA S37-18;</li> <li>• la description de toute lacune relevée :</li> <li>• une solution recommandée qui permet au chargé de projet de comprendre clairement les mesures à prendre pour corriger chaque lacune.</li> </ul>	- L'entrepreneur doit fournir une copie électronique (format Microsoft Word ou Adobe PDF acceptable).



## 7.0 Lieu des travaux

Inspecter dix-sept (17) tours de transmission au Manitoba :

1. Arborg -	50° 54' 31,3" N 97° 13' 38,9" O
2. Cranberry Portage -	54° 35' 18,9" N 101° 22' 44,2" O
3. Falcon Beach -	49° 41' 23" N 95° 19' 44,7" O
4. Fisher Branch -	51° 04' 56,5" N 97° 36' 47,4" O
5. Grand Marais -	50° 32' 02,2" N 96° 35' 05,9" O
6. Gypsumville -	51° 46' 01" N 98° 38' 27,6" O
7. Island Lake -	53° 51' 56,6" N 94° 40' 06,4" O
8. Killarney -	49° 10' 39,9" N 99° 39' 46,1" O
9. Leaf Rapids -	56° 27' 43,6" N 100° 00' 53,4" O
10. Manitou -	49° 14' 09,9" N 98° 32' 14,6" O
11. Minnedosa -	50° 14' 34,3" N 99° 50' 26,3" O
12. Pinawa -	50° 08' 53,9" N 95° 52' 29,8" O
13. Reston -	49° 33' 38,5" N 101° 05' 58,4" O
14. Shoal Lake -	50° 26' 13,2" N 100° 35' 15,6" O
15. Ste Rose Du Lac -	51° 03' 56,9" N 99° 31' 25" O
16. Steinbach -	49° 32' 21,6" N 96° 41' 22,9" O
17. Winnipeg -	49° 53' 04,3" N 97° 10' 44,9" O

## 8.0 Contraintes

- 8.1** L'ensemble du personnel de l'entrepreneur présent sur le site doit être formé sur les techniques de travail et d'escalade sûres et les techniques de secours dans les tours. Du matériel de sécurité approuvé par la CSA doit être utilisé en tout temps.
- 8.2** L'entrepreneur est responsable d'examiner et de respecter l'ensemble des règlements de sécurité du *Code canadien du travail*, l'ensemble des règlements de sécurité du gouvernement du Canada, les règlements de sécurité de la Workers Compensation Commission, le *Code canadien du travail*, les normes de la CSA et les autres règlements provinciaux et fédéraux applicables.
- 8.3** Contrôles de sécurité – L'entrepreneur doit travailler à l'extérieur sans escorte. Le niveau 1 d'accès aux installations (FA1) est requis pour travailler à l'extérieur du détachement. Veuillez fournir le numéro du SIGRH pour l'autorisation de sécurité actuelle FA1 ou supérieure. Ou assurez-vous que les documents administratifs sont remplis pour obtenir l'autorisation FA1.

## 9.0 Organisation des déplacements

- 9.1** L'entrepreneur est responsable du transport de l'ensemble du personnel, du matériel et de l'équipement en provenance et à destination des différents sites.

## 10.0 Inspection du Gouvernement du Canada

- 10.1** Le chargé de projet du Canada ou un représentant désigné pourra inspecter la qualité de l'exécution en tout temps. L'entrepreneur doit collaborer avec le chargé de projet du Canada ou un représentant désigné pour estimer la durée des inspections.
- 10.2** L'ensemble des travaux de correction des lacunes et de remise en état déterminés au moment de l'inspection doivent être effectués par l'entrepreneur à ses frais et à la satisfaction du chargé de projet du Canada.
- 10.3** L'inspection vise à confirmer la conformité de la qualité de l'exécution sur le site aux exigences spécifiques au site et à tous les documents connexes recensés dans l'énoncé des travaux. Toutes les tâches requises recensées dans l'énoncé des travaux doivent être terminées au moment de l'inspection.

## 11.0 Détails spécifiques et exigences du site

### relatives aux renseignements sur les tours

#### **Exigences : Effectuer l'inspection d'entretien et la vérification après entretien :**

Remplir un rapport d'inspection du site conformément à la norme CSA S37-18 et à l'annexe B – Normes et directives relatives aux sites de transmission.

#### 11.1 Island Lake

- Coordonnées GPS : 53°51'57,6" N 94° 40'03,9" O
- Accès au site : **Route d'hiver ou avion.**
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Allan Pipe Fab
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail TSG
  - Année de construction – 2016

#### 11.2 Arborg

- Coordonnées GPS : 50° 54' 31,3" N 97° 13' 38,9" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

#### 11.3 Cranberry Portage

- Coordonnées GPS : 54° 35' 18,9" N 101° 22' 44,2" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

#### 11.4 Falcon Beach

- Coordonnées GPS : 49° 41' 23" N 95° 19' 44,7" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

#### 11.5 Fisher Branch

- Coordonnées GPS : 51° 04' 56,5" N 97° 36' 47,4" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

#### 11.6 Grand Marais

- Coordonnées G.P.S. : 50° 32' 02,2" N 96° 35' 05,9" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

#### 11.7 Gypsumville

- Coordonnées G.P.S. : 51° 46' 01" N 98° 38' 27,6" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Imperial Metal Industries
  - Dispositif anti-chute : Oui, MILLER TS (GlideLoc)
  - Année de construction – 2014

#### 11.8 Killarney

- Coordonnées GPS : 53° 51' 56,6" N 94° 40' 06,4" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

#### 11.9 Leaf Rapids

- Coordonnées GPS : 56° 27' 43,6" N 100° 00' 53,4" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Delhi
  - Dispositif antichute : non
  - Année de construction - inconnue

Remarque : Utiliser un camion-nacelle pour inspecter.

**11.10** Manitou

- Coordonnées GPS : 49° 14' 09,9" N 98° 32' 14,6" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

**11.11** Minnedosa

- Coordonnées GPS : 50° 14' 34,3" N 99° 50' 26,3" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

**11.12** Pinawa

- Coordonnées GPS 50° 08' 53,9" N 95° 52' 29,8" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

**11.13** Reston

- Coordonnées GPS 49° 33' 38,5" N 101° 05' 58,4" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

**11.14** Shoal Lake

- Coordonnées GPS 50° 26' 13,2" N 100° 35' 15,6" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

#### 11.15 Sainte-Rose-du-Lac

- Coordonnées GPS : 51° 03' 56,9" N 99° 31' 25" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Advance Tower
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Ram
  - Année de construction – 1992

#### 11.16 Steinbach

- Coordonnées GPS : 49° 32' 21,6" N 96° 41' 22,9" O
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 50 pi – 15,24 m
  - Fabricant : Westower Communications
  - Dispositif anti-chute : Oui, système de sécurité à rail Trylon
  - Année de construction – 2015

#### 11.17 Tour sud de Winnipeg

- Coordonnées GPS : 49° 53'04,3 "N 97° 10'44,9 "W
- Accès au site : Véhicule à 2 roues motrices. Accès au toit par une trappe.
- Structure existante :
  - Type : Pylône triangulaire autoportant et entièrement soudé
  - Hauteur : 30 pi – 9,14 m
  - Fabricant : LeBlanc & Royale
  - Dispositif antichute : aucun
  - Année de construction – 1992
  - Tour sur le toit.

**NON CELLULAR OMNIDIRECTIONAL BASE STATION ANTENNAS**

**Fiberglass Omnidirectional Antennas**

**900/800 MHz MAXRAD Fiberglass Base Station (MFB) Omnidirectional Antennas**

The MFB 900/800 MHz series are base matched half wave antennas encapsulated in heavy duty fiberglass radomes with a thick walled aluminum mounting base for reliable long term use. All models are DC grounded and UPS shippable.

**Features**

- White ultra-violet resistant pultruded fiberglass radome
- Thick walled aluminum mounting base
- Unity/3 dB/5 dB/7 dB models
- UPS shippable
- Factory tuned



MFB9155



**Technical Data**

Maximum Power: 150 watts
Normal Impedance: 50 ohms
Radome Material: 1.0" OD pultruded white fiberglass
Radiator Material: Coated steel wire
ESD Protection: DC grounded
Wind Survival: 100 mph
Termination: Unity and 3 dB models, N Female
Mounting Base Diameter: 1-5/16"
Mounting Method: Mast or wall mounted. Mounting hardware is sold separately. MMK1: light duty mast mount for antennas under 30" MMK3: light duty mast mount for antennas over 30" MMK4: heavy duty mast mount MMK6: cast mounting bracket MMK9: Aluminum mast mount for 1-5/16" OD antennas MBSWM: wall mounting bracket for antennas over 30" (two are required)



MMK3



MMK1



MMK4



MMK6



MBSWM



MMK9

**13.0 Annexe B – Normes et directives relatives aux sites de transmission du gouvernement du Canada**

Spécification de la structure de communication – CSS

(Jointe en document distinct)

**14.0 Annexe C – Association canadienne de normalisation (CSA) S37-18**

(Jointe en document distinct)

## ANNEXE X BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur sera payé les taux fermes tout compris ci-dessous. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

### AUX FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT

Les soumissionnaires doivent fournir un prix de lot ferme tout inclus **pour chacun des emplacements** indiqués ci-dessous, taxes applicables en sus.

Prix estimatif total = somme des sous-totaux de  
 $a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + o + p + q$

**L'annexe B doit être entièrement remplie, sinon la soumission sera considérée comme étant non recevable et ne sera pas évaluée.**

Article	Emplacement	Prix ferme tout inclus proposé
1.	Arborg, MB – Inspection et rapport	_____ \$ a
2.	Cranberry Portage, MB – Inspection et rapport	_____ \$ b
3.	Falcon Lake, MB – Inspection et rapport	_____ \$ c
4.	Fisher Branch, MB – Inspection et rapport	_____ \$ d
5.	Grand Marais, MB – Inspection et rapport	_____ \$ e
6.	Gypsumville, MB – Inspection et rapport	_____ \$ f
7.	Island Lake, MB – Inspection et rapport	_____ \$ g
8.	Killarney, MB – Inspection et rapport	_____ \$ h
9.	Leaf Rapids, MB – Inspection et rapport	_____ \$ i
10.	Manitou, MB – Inspection et rapport	_____ \$ j
11.	Minnedosa, MB – Inspection et rapport	_____ \$ k
12.	Pinawa, MB – Inspection et rapport	_____ \$ l
13.	Reston, MB – Inspection et rapport	_____ \$ m
14.	Shoal Lake, MB – Inspection et rapport	_____ \$ n
15.	Ste Rose Du Lac, MB – Inspection et rapport	_____ \$ o
16.	Steinbach, MB – Inspection et rapport	_____ \$ p
17.	Winnipeg, MB – Inspection et rapport	_____ \$ q
<b>a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + o + p + q =</b> <b>Sous-total</b>		_____ \$
<b>Taxes applicables</b>		_____ \$
<b>Prix total estimé</b>		_____ \$



**ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) ET  
GUIDE DE SÉCURITÉ**

*(Joint à la fin du document à titre d'information seulement)*

## **ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ DE CIVILE COMMERCIALE**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature ; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : 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.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en Co défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette Co défense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

**ANNEXE « E » - Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité**

*(Joint à la fin du document)*