



**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**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

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.

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

Title – Sujet Inspection annuelle des systèmes d’alarme incendie, de protection contre les incendies et de sécurité des personnes dans les bâtiments de la GRC au Manitoba		Date 14 Novembre 2022
Solicitation No. – N° de l’invitation M5000-23-00740/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client 2023-00740		
Solicitation Closes – L’invitation prend fin		
At / à :	2:00 p.m. / 14h00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centrale)
On / le :	14 Décembre 2022	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Shawn Balaski, shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 780-670-8592	Facsimile No. – N° de télécopieur	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l’entrepreneur :		
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° de télécopieur	
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)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – REASSIGNMENTS 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
- 2.6 Données volumétriques

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
- Attachement 1 de la Partie 4 Critères Techniques Obligatoires

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 Divulgateion 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 Assurances
- 6.14 Facteurs Environnementaux
- 6.15 Remplacement d'individus spécifiques

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Pièce jointe 1 à l'annexe A	Inspections annuelles de sécurité incendie et de sécurité des personnes
Annexe B	Base de Paiement
Pièce jointe 1 à l'annexe B	Formulaire d'estimation des coûts pour les Travaux Supplémentaires
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe D	Exigences en Matière D'Assurance
Annexe E	Liste des 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-bo-a.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 CUA, 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 par courriel 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.

2.6 Données Volumétriques

Les données volumétriques (nombre estimé de heures "au fur et à mesure de la demande") ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.



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 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](#) (2013-11-069) 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

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4.

(a) Vérification des références :

- i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références par courriel à toutes les personnes dont les coordonnées ont été fournies par les soumissionnaires, dans une période de 48 heures, à l'aide des adresses électroniques indiquées dans la soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- ii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai prescrit de cinq (5) jours ouvrables. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). Le soumissionnaire disposera d'un (1) jour ouvrable pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. La personne-ressource aura cinq (5) jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références.
- iii) En cas de divergence entre l'information transmise par la personne citée en référence et celle transmise par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si 1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou 2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.



4.1.2 Évaluation financière

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

4.1.2.1 Barème de prix 1 : Inspections annuelles - Prix ferme

Les soumissionnaires doivent fournir à l'annexe B des prix fermes tout compris, y compris l'ensemble des outils, des services, des pièces détachées ou de rechange, du matériel et des matériaux, de la main-d'oeuvre et des frais connexes nécessaires tels que détaillés à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Les pièces seront fournies destination F.A.B., en tenant compte de tous les frais de livraison.

4.1.2.2 Barème de prix 2: Travaux supplémentaires - Au fur et à mesure des besoins - Taux horaire ferme

Tel qu'il est décrit à l'annexe A, des travaux supplémentaires seront effectués au fur et à mesure des besoins, et les coûts exigés doivent correspondre aux travaux réels ainsi qu'à la réparation ou au remplacement des pièces. Le nombre estimatif d'heures par an pour les travaux supplémentaires sera utilisé à des fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sont exigés au fur et à mesure des besoins pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit remplir et présenter Pièce jointe 1 à l'annexe B, "Formulaire d'estimation des coûts pour travail supplémentaire". Avant d'exécuter tout travail supplémentaire, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite de l'autorité technique.

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix horaires fermes tout compris dans l'annexe B (notamment les coûts indirects, les profits, ainsi que tous les coûts connexes) et les coûts relatifs au matériel en devise canadienne.

4.1.2.3 Matériaux

Le prix calculé pour les pièces / matériaux est calculé en additionnant la majoration des dépenses totales estimées. (Exemple: première année, dépenses estimatives de 500 \$, majoration de 10% = 500,00 \$ + (500,00 \$ x 10%) = 550,00 \$). Les dépenses estimatives sont à des fins d'évaluation seulement.

Les pièces seront livrées FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions suivantes ont été utilisées pour arriver aux chiffres comme indiqué:

- i) **MAJORATION** – La différence entre le coût de revient de l'entrepreneur pour les produits et le prix de vente au Canada. La majoration comprend la répartition des coûts internes applicables déboursés par l'entrepreneur, comme la manutention du matériel et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.
- ii) **PRIX DE REVIENT** – Les frais engagés par le fournisseur pour faire l'acquisition d'un bien ou d'un service précis afin de le revendre au gouvernement. Le prix de revient comprend, sans s'y limiter, le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), en plus de tous les frais applicables pour le transport de la marchandise à l'arrivée, les opérations de change, les droits de douane et les frais de courtage.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



Attachement « 1 » de la Partie 4 – Critères Techniques Obligatoires

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent montrer par écrit qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-après. La non-conformité à l'un des critères obligatoires rendra la soumission non conforme, et celle-ci sera rejetée d'emblée. Les liens vers les pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NON SATISFAIT ».

REMARQUE : Les soumissionnaires peuvent proposer la même ressource pour les deux volets.

VOLET 1 : SYSTÈME D'ALARME INCENDIE

	CRITÈRES	Veillez indiquer les pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire]	SATISFAIT/ NON SATISFAIT [Rempli par l'évaluateur de la GRC]
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource et fournir son curriculum vitæ détaillé.</p> <p>Le curriculum vitæ détaillé doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dates de début et de fin du projet; • Les détails sur la portée et la complexité des travaux; • La description des tâches et des responsabilités de la ressource proposée. 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant au curriculum vitæ détaillé fourni pour le critère O1, que la ressource proposée possède 60 mois d'expérience acquise au cours des 96 derniers mois à effectuer des inspections de systèmes d'alarme incendie dont la portée et la complexité sont semblables aux exigences actuelles décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom et les coordonnées de deux (2) références pour le travail indiqué au critère O2.</p> <p>Voici les renseignements à soumettre :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom et titre; 2. Numéro de téléphone; 3. Adresse de courriel; 4. Nom et numéro du projet présenté au critère O2. 		
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des copies lisibles, que la ressource proposée possède les permis, les certifications et les autres qualifications nécessaires pour effectuer le travail. Il peut s'agir, entre autres, de ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificat de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI); 2. Certification d'installateur en protection contre les incendies; 3. Formation sur le SIMDUT; 4. Formation sur les procédures de travail en espaces clos et connaissance de celles-ci; 5. Autres certifications connexes ou formation connexe en matière de sécurité au travail. 		



VOLET 2 : SYSTÈME D'ÉCLAIRAGE DE SECOURS

	CRITÈRES	Veillez indiquer les pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire]	SATISFAIT/ NON SATISFAIT [Rempli par l'évaluateur de la GRC]
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource et fournir son curriculum vitæ détaillé.</p> <p>Le curriculum vitæ détaillé doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les dates de début et de fin du projet; • Les détails sur la portée et la complexité des travaux; • La description des tâches et des responsabilités de la ressource proposée. 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en se reportant au curriculum vitæ détaillé fourni pour le critère O1, que la ressource proposée possède 60 mois d'expérience acquise au cours des 96 derniers mois à effectuer des inspections de systèmes d'éclairage de secours dont la portée et la complexité sont semblables aux exigences actuelles décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom et les coordonnées de deux (2) références pour le travail indiqué au critère O2.</p> <p>Voici les renseignements à soumettre :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom et titre; 2. Numéro de téléphone; 3. Adresse de courriel; 4. Nom et numéro du projet présenté au critère O2. 		
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des copies lisibles, que la ressource proposée possède les permis, les certifications et les autres qualifications nécessaires pour effectuer le travail. Il peut s'agir, entre autres, de ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificat de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI); 2. Certification d'installateur en protection contre les incendies; 3. Formation sur le SIMDUT; 4. Formation sur les procédures de travail en espaces clos et connaissance de celles-ci; 5. Autres certifications connexes ou formation connexe en matière de sécurité au travail. 		



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)

Veillez 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

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.1.3.4 Études et expérience

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

5.1.3.5 Assurance – preuve de disponibilité avant 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.



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;
- d. 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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de 2 ans, de la date d'attribution du contrat au _____ (à identifier lors de l'attribution du contrat) inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au 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

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 Responsable technique

Le responsable technique 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 responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au 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. Divulgaion 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 - Inspections annuelles – Prix unitaire ferme

Pour les travaux décrits dans la section 5 de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme pour un coût de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.1 Inspections annuelles - Limitation de prix

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Base de paiement - travail supplémentaire - taux horaire ferme

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes comme indiqué à l'annexe B, pour les travaux exécutés en conformément au contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.1 Travail supplémentaire - Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \$ _____ (à être déterminé à l'attribution du contrat). Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Mode de paiement - Paiements multiples

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes



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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Une (1) copie doit être transmise par courriel au chargé de projet pour attestation et paiement.
 - b. Une (1) copie doit être transmise par courriel à l'autorité contractante.

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 _____ (*inscrire la date de la soumission*), 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 **2010C** (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f. 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, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse 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, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse 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

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.



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 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. TITRE

Inspections annuelles et réparations – Systèmes d'alarme incendie, de protection contre les incendies et de sécurité des personnes

2. CONTEXTE

Le gouvernement du Canada est à la recherche d'un entrepreneur expérimenté dans le domaine des systèmes d'alarme incendie, de protection contre les incendies et de sécurité des personnes pour effectuer les inspections annuelles et l'entretien préventif des systèmes d'alarme incendie, de protection contre les incendies et de sécurité des personnes dans toute la province du Manitoba.

Veillez noter que le commissaire aux incendies de la GRC, également connu sous le nom d'autorité compétente (AC), est responsable de la prestation des services de protection contre les incendies. L'AC est également responsable de l'administration et de l'application de la politique du Conseil du Trésor, des normes, du Code national du bâtiment, du Code national de prévention des incendies et des règlements qui couvrent la protection contre les incendies en vertu du Code canadien du travail.

3. ACRONYMES

AC	Autorité compétente
CNB	Code national du bâtiment du Canada
CNPI	Code national de prévention des incendies du Canada
CSA	Association canadienne de normalisation
EDT	Énoncé des travaux
GRC	Gendarmerie royale du Canada
RT	Responsable technique
SAI	Système d'alarme incendie
ULC	Laboratoires des assureurs du Canada

4. DOCUMENTS PERTINENTS ET RÉFÉRENCES

- Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- Association canadienne de normalisation (CSA)
- Code national du bâtiment du Canada (CNB)
- Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI)

5. TÂCHES D'INSPECTION ANNUELLE

L'entrepreneur doit vérifier l'exactitude de la liste des panneaux d'incendie de l'annexe A et signaler tout écart. L'entrepreneur doit inspecter et entretenir l'équipement énuméré à l'annexe A chaque année selon les normes et les codes du bâtiment les plus récents, y compris, mais sans s'y limiter : Code national du bâtiment (CNB), Code national de prévention des incendies (CNPI) et Laboratoires des assureurs du Canada (ULC).

5.1 Inspection du poste de contrôle

L'entrepreneur doit inspecter et tester le ou les postes de contrôle et le ou les transpondeurs. L'entrepreneur doit vérifier la sortie (puissance) de tous les amplificateurs audio et des circuits de surveillance connexes et s'assurer qu'elle est mesurée et consignée pour s'assurer qu'ils fonctionnent selon les spécifications du fabricant pour ce système. Tout écart doit être signalé au responsable technique (RT). Les tests des appareils sur le terrain doivent être effectués au point le plus éloigné de la source d'alimentation afin de s'assurer que chaque circuit reçoit la puissance de fonctionnement spécifiée par le fabricant; tout écart doit être consigné et signalé au RT.



Chaque composant, sous-système, système et système intégré se rapportant aux systèmes d'alimentation électrique de secours, comme identifiés à l'annexe A, doit faire l'objet de vérifications, d'inspections et de tests conformément aux codes, aux normes et aux règlements les plus récents. Pour ce faire, il peut s'avérer nécessaire de retirer des appareils qui sont fixés avec un produit de calfeutrage résistant à l'arrachage. Si tel est le cas, le produit de calfeutrage doit être remis à sa place une fois la vérification des appareils terminée. Seuls les produits suivants sont approuvés :

- Sika Canada Inc, AnchorFix 3001
- Pecora Corporation, Dynapoxy EP-430 Fast
- Pecora Corporation, Dynapoxy EP 1200

5.2 Systèmes d'alarme incendie

- L'entrepreneur doit effectuer l'inspection du système d'alarme incendie (SAI) conformément aux codes applicables les plus récents.
- L'entrepreneur doit effectuer des essais en charge des batteries conformément aux codes applicables les plus récents.
- L'entrepreneur doit remplacer la batterie du SAI tous les cinq (5) ans. La date de fabrication de la batterie, plus cinq ans, permet de déterminer la date de remplacement.

5.3 Éclairage de secours à batteries

- L'entrepreneur doit effectuer une inspection annuelle du système d'éclairage de secours à batteries, conformément aux codes les plus récents.
- L'entrepreneur doit déconnecter l'éclairage de secours de l'alimentation électrique (c.a.) normale et le mettre à l'essai pendant une période de temps définie selon les codes, les normes et les règlements pertinents. L'entrepreneur doit :
 - Vérifier la tension de la batterie avant de la débrancher de l'alimentation de 120 V c.a.;
 - Vérifier la tension de la batterie après l'avoir débranchée de l'alimentation de 120 V c.a. et s'assurer du passage à une alimentation de tension en courant continu (c.c.);
 - Vérifier la commutation appropriée de l'alimentation normale à l'alimentation de secours (batterie) et s'assurer que tous les projecteurs fonctionnent bien et sont orientés de façon à fournir un éclairage adéquat dans la zone prévue;
 - Vérifier la tension aux bornes de la batterie à la fin de l'essai, avant le rétablissement de l'alimentation normale;
inscrire les résultats dans le rapport;
 - Vérifier le rétablissement de la tension de 120 V c.a. à l'appareil et la commutation appropriée de l'alimentation en V c.c.
 - Si l'entrepreneur constate que la tension de la batterie est inférieure à 85 % de sa tension nominale, il doit en aviser immédiatement par écrit le RT.
 - L'entrepreneur doit remplacer les batteries tous les cinq (5) ans. La date de fabrication de la batterie, plus cinq ans, permet de déterminer la date de remplacement.

5.4 Indicateurs de sortie

- L'entrepreneur doit inspecter tous les indicateurs de sortie conformément aux codes les plus récents.
- Si les indicateurs de sortie sont également dotés d'une batterie de secours, l'entrepreneur doit les tester de la même façon que les unités d'éclairage de secours à batterie et remplacer la batterie tous les cinq (5) ans. La date de fabrication de la batterie, plus cinq ans, permet de déterminer la date de remplacement.

5.5 Détecteurs de fumée

- L'entrepreneur doit inspecter tous les avertisseurs et les détecteurs de fumée câblés et fonctionnant avec des piles locales, conformément aux codes les plus récents.
- Lors de l'inspection annuelle, tous les détecteurs de fumée câblés ou à piles doivent être testés à l'aide de fumée artificielle.



5.6 Détecteurs de chaleur et détecteurs de conduit

- L'entrepreneur doit identifier et tester ces unités conformément au code le plus récent.

5.7 Systèmes surveillés

L'entrepreneur doit tester les circuits des systèmes pour déceler des défauts, des courts-circuits et des mises à la terre, notamment en manœuvrant des composants afin de confirmer que les caractéristiques fonctionnelles sont en ordre.

5.8 Examen de l'équipement

L'entrepreneur doit inspecter, consigner et signaler au RT toutes les modifications apportées à l'équipement sur le terrain, qui pourrait ne pas être conforme aux règlements du code en vigueur.

5.9 Étiquettes pour l'équipement

L'entrepreneur doit inspecter tous les équipements pour s'assurer que toutes les étiquettes ULC/CSA y sont apposées, le cas échéant, et consigner et faire rapport au RT tous les éléments qui ne sont pas conformes.

Chaque détecteur de fumée, détecteur de chaleur, détecteur de conduit, avertisseur sonore, résistance, téléphone d'urgence, haut-parleur, annonciateur et tout autre composant du système sera identifié par des numéros de zone et de composant.

Le nom de l'entrepreneur, son adresse, le numéro de téléphone du service d'urgence et le nom du personnel technique responsable du système particulier concerné doivent figurer sur le certificat. Le certificat doit être fourni après vérification que toutes les lacunes ont été comblées, le cas échéant.

5.10 Entretien du site

- L'entrepreneur ne doit utiliser que des matériaux neufs pour l'exécution des travaux. L'entrepreneur doit enlever et éliminer tous les matériaux utilisés, les débris et les déchets avant de quitter le site.
- L'entrepreneur doit nettoyer la zone de travail au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les outils et laisser les zones de travail propres et bien rangées.

5.11 Coordination des inspections des lieux

L'entrepreneur doit communiquer avec le représentant du site pour convenir d'un moment mutuellement convenable pour effectuer les inspections.

5.12 Arrêt du système et interruptions de service

- L'entrepreneur doit exécuter les travaux en perturbant le moins possible l'exploitation normale des lieux.
- Tout arrêt du système ou interruption de service causé par des travaux de maintenance ou d'entretien ou de réparation doit être coordonné avec le RT et les occupants de l'installation.
- L'entrepreneur doit s'assurer que les procédures de notification appropriées sont en place lorsqu'il travaille sur les systèmes de sécurité incendie et de sécurité des personnes. L'entrepreneur doit informer les intervenants suivants, le cas échéant :

- Représentant technique;
- Service de surveillance;
- Service des incendies;
- Sécurité du site.



5.13 Travaux à la suite d'un appel de service d'urgence

Les travaux de réparation résultant d'appels de service d'urgence doivent faire l'objet d'une discussion avec le RT afin de fournir des recommandations sur la meilleure marche à suivre, de fixer la priorité des éléments, de fournir une estimation du coût budgétaire pour effectuer les réparations immédiatement, ou de fournir un devis de réparation écrit pour approbation, avant que tout travail supplémentaire ne soit effectué.

5.14 Travaux de réparation en lien avec la sécurité incendie et la sécurité des personnes

Des recommandations pour la réparation ou le remplacement de l'équipement doivent être fournies au RT après chaque inspection, ainsi qu'un prix ferme pour effectuer le travail recommandé. Aucun travail de réparation ou de remplacement ne peut être entrepris sans l'approbation écrite du RT.

5.15 Permis de travail d'électricité

L'entrepreneur est responsable de l'obtention des permis de travail d'électricité avant le début des travaux d'électricité. Si un permis de travail d'électricité n'est pas requis, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir, sur demande, une confirmation écrite de l'Office de la sécurité des installations électriques selon laquelle un permis de travail d'électricité n'est pas requis pour les travaux en question.

Travaux supplémentaires – Travaux sur demande

- 5.16** L'équipement figurant dans l'inventaire à l'annexe A doit être inspecté et entretenu comme décrit à la présente. Toutes les pièces et toute la main-d'œuvre supplémentaires nécessaires pour effectuer les réparations de cet équipement seront aux frais du Canada.
- 5.17** Au moins vingt-quatre (24) heures avant la réparation d'un composant indiqué dans la liste du matériel, l'entrepreneur doit soumettre à l'examen du responsable technique un état complet du coût des pièces et de la main-d'œuvre, accompagné de la raison pour laquelle la réparation est nécessaire. Si la demande est jugée juste et raisonnable par le RT, une compensation sera versée à l'entrepreneur selon les prix établis au contrat pour les « travaux sur demande ». Les réparations proposées ne doivent pas être effectuées avant l'obtention préalable du consentement par écrit du RT.
- 5.18** Si l'entrepreneur repère des lacunes pendant qu'il est sur les lieux et qu'il peut effectuer les réparations avec le matériel provenant de son inventaire, ces travaux de réparation doivent être facturés selon le barème de prix établi au contrat pour les « travaux sur demande ». L'entrepreneur doit demander l'approbation immédiate du RT avant de procéder à ces travaux correctifs.
- 5.19** Les composants de système utilisés pour réparer ou remplacer les composants existants doivent être des composants neufs, compatibles avec les composants existants, homologués par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Association canadienne de normalisation (CSA) et doivent être conformes aux codes, aux normes, aux règlements et aux exigences applicables.
- 5.20** L'entrepreneur doit désigner les modifications ou les améliorations au matériel ou aux systèmes qui feront accroître la fonctionnalité, la durée de vie ou l'efficacité de l'équipement. L'entrepreneur doit soumettre le coût estimatif des réparations d'après le barème de prix établi dans le contrat pour les « travaux sur demande ».



6. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur s'engage à fournir ce qui suit :

6.1 Produits livrables pour la tâche 5.0

L'entrepreneur doit fournir un calendrier d'inspection au RT dans les trente (30) jours suivant l'attribution du contrat, dans les 30 jours suivant une nouvelle année de service et dans les 30 jours suivant le début d'une période d'option.

Veuillez noter que le RT se réserve le droit de modifier le calendrier d'inspections à tout moment en raison des exigences opérationnelles.

6.2 Produits livrables pour la tâche 5.1

- L'entrepreneur doit fournir un rapport d'inspection conforme aux codes et aux normes les plus récents.
- L'entrepreneur doit fournir un rapport d'audibilité de l'alarme incendie pour toutes les pièces du bâtiment, tant pour le bruit ambiant que pour l'alarme incendie, dans le rapport d'inspection annuel.
- L'entrepreneur doit fournir le rapport d'inspection au RT dans les quinze (15) jours suivant l'inspection.

6.3 Produits livrables pour la tâche 5.2

- L'entrepreneur doit fournir un certificat d'inspection.
- L'entrepreneur doit fournir un rapport d'inspection conforme aux codes et règlements les plus récents.
- L'entrepreneur doit fournir un rapport d'inspection et le certificat au RT dans les quinze (15) jours suivant l'inspection.

6.4 Produits livrables pour la tâche 5.3

- L'entrepreneur doit fournir un rapport d'inspection, en s'assurant d'y inclure toute lacune ou amélioration requises.
- L'entrepreneur doit indiquer sur le rapport les pièces dotées d'un service électrique qui ne sont pas équipées d'éclairage de secours à piles.
- L'entrepreneur doit fournir le rapport d'inspection au RT dans les quinze (15) jours suivant l'inspection.

6.5 Produits livrables pour la tâche 5.4

- L'entrepreneur doit fournir un rapport d'inspection au RT dans les quinze (15) jours suivant l'inspection, en indiquant les unités qui doivent être remplacées ou améliorées.

6.6 Produits livrables pour la tâche 5.5

- L'entrepreneur doit fournir au RT un rapport d'inspection indiquant tous les détecteurs de fumée défectueux, endommagés, datant de dix (10) ans ou plus, et tous les détecteurs de fumée non conformes devant être remplacés, dans les quinze (15) jours suivant l'inspection.

6.7 Livrable pour les tâches 5.6, 5.7, et 5.8

- L'entrepreneur doit fournir un rapport d'inspection au RT dans les quinze (15) jours suivant l'inspection, en indiquant les unités qui doivent être remplacées ou améliorées.

6.8 Produits livrables pour la tâche 5.9

- L'étiquette ou le certificat d'inspection doit être fixé au panneau d'alarme incendie après l'acceptation finale des essais de vérification du système selon les instructions du représentant autorisé.
- L'entrepreneur doit apposer l'étiquette d'inspection dès la fin de l'inspection.



6.9 Produits livrables pour la tâche 5.13

- L'entrepreneur doit être disponible pour répondre aux appels d'urgence 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

6.10 Produits livrables pour toutes les tâches identifiées dans la section 5

- Un rapport d'inspection annuel complet, détaillé et signé doit être soumis au RT au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux annuels d'inspection, d'essai, de vérification, d'entretien et d'entretien courant. Ce document doit être propre au bâtiment et inclure toutes les lacunes constatées. Les éléments suivants doivent figurer dans le rapport :
- Le ou les articles et sous-sections particulières du code de prévention des incendies;
- Les détails de toutes les lacunes pour s'assurer que le client les comprend;
- Les mesures à prendre pour remédier à toutes les lacunes.

6.10.1 Une fois l'inspection, les réparations ou l'entretien terminés, l'entrepreneur doit remettre en état tous les systèmes concernés. Les éléments suivants doivent être validés :

- Le voyant de l'alimentation principale est allumé;
- Le signal et le voyant de dérangement sont éteints;
- Le tableau de commande est verrouillé;
- Le coffret du disjoncteur de l'alimentation c.a. (le cas échéant) est verrouillé;
- Tous les composants du système, y compris les dispositifs accessoires et auxiliaires, sont réarmés ou ramenés en mode d'attente normal;
- Le service d'incendie approprié et le poste de surveillance à distance sont informés que les travaux entrepris dans le cadre du contrat sont terminés.

6.10.2 La qualité du travail de l'entrepreneur doit être conforme ou supérieure aux normes de l'industrie.

6.10.3 L'entrepreneur doit garantir inconditionnellement la main-d'œuvre et les matériaux utilisés pour tous les travaux pendant une période de douze (12) mois, ou respecter la garantie du fabricant, selon la plus longue des deux périodes.

6.10.4 Tous les travaux effectués sur le site doivent respecter les politiques de santé et de sécurité établies par l'installation.

6.10.5 Tous les permis requis sont de la seule responsabilité de l'entrepreneur.

6.10.6 Les travaux achevés doivent être conformes à tous les codes, toutes les normes et tous les règlements récents, tels que, mais sans s'y limiter :

- Codes du bâtiment, codes de prévention des incendies, codes de sécurité; électrique et codes de santé et de sécurité;
- CAN/ULC S524, S536, S37, S561-03 et S561-04;
- CSA Z460, Z462;
- Code canadien du travail, partie II, SIMDUT et fiches de données de sécurité (FDS).

6.10.7 L'entretien préventif doit inclure la main-d'œuvre, la supervision, les matériaux consommables (lampes témoins, fusibles, matériel de nettoyage, ampoules, calfeutrage, etc.), l'équipement requis (chariots élévateurs, échelles, échafaudages, outils spécialisés, etc.), le transport et les installations de l'atelier, pour effectuer les inspections annuelles requises et tout entretien nécessaire.



6.10.8 Les tests, les inspections et les réparations ne peuvent être effectués que pendant les heures normales d'ouverture du bâtiment.

6.10.9 L'entrepreneur doit soumettre au RT vingt (20) jours ouvrables avant le début des travaux un plan de mise en œuvre détaillé pour l'emplacement et les travaux.

Le plan de mise en œuvre doit comprendre :

- A) Un calendrier d'inspection détaillé pour l'emplacement;
- B) Un plan de travail détaillé accompagné de la séquence des activités de l'inspection annuelle;
- C) Le plan de santé et de sécurité établi pour l'emplacement;
- D) Le plan de gestion des déchets dangereux;
- E) La liste de contrôle de l'inspection par l'entrepreneur

6.10.10 Dans son plan de mise en œuvre propre à l'emplacement et aux travaux, l'entrepreneur doit soumettre au RT un plan de travail détaillé comprenant la séquence des activités liées à tous les éléments visés par l'inspection annuelle. Le plan de travail doit comprendre, mais sans toutefois s'y limiter :

- les procédures de verrouillage et d'étiquetage;
- les procédures d'inspection des installations électriques propres à l'emplacement;
- les procédures de confinement des déversements;
- les quantités de déchets dangereux qui seront produits durant l'inspection annuelle.

6.10.11 L'entrepreneur doit soumettre au RT toutes les fiches de données de sécurité des produits utilisés sur le site cinq (5) jours ouvrables avant que ces matériaux ne soient apportés sur le site.

6.10.12 L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement de protection individuelle, tous les outils, tout le matériel et tous les services nécessaires pour exécuter les tâches et les activités nécessaires à l'entretien, à l'entretien courant et aux réparations du matériel énuméré au contrat.

7 LANGUE DE TRAVAIL

L'anglais doit être la langue utilisée pour tous les travaux et les produits livrables.

8 LIEU DU TRAVAIL

Le travail doit être effectué à divers emplacements de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), comme indiqué à l'annexe A.

L'horaire de travail normal dans les bâtiments est de 8 h à 16 h (les heures peuvent varier en fonction du lieu), du lundi au vendredi;

9 DÉPLACEMENTS

Les déplacements entre les locaux de l'entrepreneur et les différents sites de la GRC sont à la charge de l'entrepreneur.

10 RÉUNIONS

L'entrepreneur est tenu d'assister à une réunion de démarrage dirigée par la GRC dans les quinze (15) jours suivant l'attribution du contrat.



Pièce jointe 1 à l'annexe A - Inspections annuelles de sécurité incendie et de sécurité des personnes

(Joint en tant que document séparé)



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Remarque : L'annexe E doit être entièrement remplie, incluant les années d'option et le taux horaire. Les soumissionnaires doivent indiquer 0,00 \$ pour tout élément qu'ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour ceux qui sont déjà inclus dans les autres prix indiqués dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un champ de prix vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins de l'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est effectivement fixé à 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix dans le champ vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée irrecevable.

- Les prix sont fermes.
- Les prix fermes sont en dollars canadiens.
- Les prix n'incluent pas la taxe sur les produits et services (TPS). Cependant, la TPS sera indiquée séparément (le cas échéant) sur toute facture produite dans le cadre du contrat.

PRIX DU SOUMISSIONNAIRE

Barème de prix 1 : Services d'inspection des systèmes d'alarme incendie et de l'éclairage de sécurité. Comprend la totalité des outils, services, pièces détachées ou de rechange, matériaux, main-d'oeuvre et coûts connexes précisés à l'annexe A.

Tableau 1.1 (dates à insérer à l'attribution du contrat)

INSPECTIONS – TAUX FIXE FERME PAR EMPLACEMENT						
Centre de coûts	N° UPI	Emplacement	Taux annuel ferme pour la période 1 – un (1) an à partir de l'attribution du contrat	Taux annuel ferme pour la période 2 – un (1) an à partir de la fin de la période 1	Taux annuel ferme pour l'option 1 – un (1) an à partir de la fin de la période 2, si la 1re option a été choisie	Taux annuel ferme pour l'option 2 – un (1) an à partir de la fin de la 1e option si la 2e option a été choisie
D0582	271	Amaranth	\$	\$	\$	\$
D2111	120	Ashern	\$	\$	\$	\$
D1617	14	Beausejour	\$	\$	\$	\$
D0439	79	Berens River	\$	\$	\$	\$
D0439	112	Berens River	\$	\$	\$	\$
D0296	494	Bloodvein	\$	\$	\$	\$
D0596	187	Boissevain	\$	\$	\$	\$
D0767	74	Brandon	\$	\$	\$	\$
D4348	141	Brochet	\$	\$	\$	\$
D0601	18	Carberry	\$	\$	\$	\$
D1886	305	Carman	\$	\$	\$	\$
D0034	406	Chemawawin	\$	\$	\$	\$
D2593	490	Churchill	\$	\$	\$	\$
D2605	284	Cranberry Portage	\$	\$	\$	\$
D3546	30	Cross Lake	\$	\$	\$	\$
D1034	2	Dauphin	\$	\$	\$	\$
D0781	21	Deloraine	\$	\$	\$	\$
D0795	44	Elphinstone	\$	\$	\$	\$
D1912	179	Emerson	\$	\$	\$	\$
D1645	197	Falcon Beach	\$	\$	\$	\$
D2132	282	Fisher Branch	\$	\$	\$	\$
D2146	58	Gimli	\$	\$	\$	\$
D4164	377	God's Lake Narrows	\$	\$	\$	\$



Centre de coûts	N° UPI	Emplacement	Taux annuel ferme pour la période 1 – un (1) an à partir de l'attribution du contrat	Taux annuel ferme pour la période 2 – un (1) an à partir de la fin de la période 1	Taux annuel ferme pour l'option 1 – un (1) an à partir de la fin de la période 2, si la 1re option a été choisie	Taux annuel ferme pour l'option 2 – un (1) an à partir de la fin de la 1e option si la 2e option a été choisie
D4349	56	God's River	\$	\$	\$	\$
D1673	293	Grand Marais	\$	\$	\$	\$
D2661	156	Grand Rapids	\$	\$	\$	\$
D3492	546	Gypsumville	\$	\$	\$	\$
D0807	64	Hamiota	\$	\$	\$	\$
D2167	67	Headingley	\$	\$	\$	\$
D3827	563	Island Lake	\$	\$	\$	\$
D0657	177	Killarney	\$	\$	\$	\$
D4351	219	Lac Brochet	\$	\$	\$	\$
D1694	352	Lac du Bonnet	\$	\$	\$	\$
D4369	419	Leaf Rapids	\$	\$	\$	\$
D4369	555	Leaf Rapids	\$	\$	\$	\$
D4441	515	Little Grand Rapids	\$	\$	\$	\$
D2181	75	Lundar	\$	\$	\$	\$
D2696	190	Lynn Lake	\$	\$	\$	\$
D0671	351	Manitou	\$	\$	\$	\$
D0814	81	Melita	\$	\$	\$	\$
D0685	185	Minnedosa	\$	\$	\$	\$
D4442	517	Moose Lake	\$	\$	\$	\$
D1926	257	Morden	\$	\$	\$	\$
D1947	85	Morris	\$	\$	\$	\$
D0303	448	Nelson House	\$	\$	\$	\$
D2715	162	Norway House	\$	\$	\$	\$
D1961	303	Oakbank	\$	\$	\$	\$
D4339	47	Oxford House	\$	\$	\$	\$
D4345	94	Pauingassi	\$	\$	\$	\$
D0295	467	Peguis Reserve	\$	\$	\$	\$
D0299	493	Poplar River	\$	\$	\$	\$
D1727	367	Powerview	\$	\$	\$	\$
D4314	160	Pukatawagan	\$	\$	\$	\$
D4314	456	Pukatawagan	\$	\$	\$	\$
D0821	88	Reston	\$	\$	\$	\$
D1083	92	Roblin	\$	\$	\$	\$
D0842	62	Russell	\$	\$	\$	\$
D2015	263	Saint-Pierre	\$	\$	\$	\$
D1734	24	Selkirk Det	\$	\$	\$	\$
D4211	209	Shamattawa	\$	\$	\$	\$
D0877	184	Shoal Lake	\$	\$	\$	\$
D2722	385	Snow Lake	\$	\$	\$	\$
D0884	126	Souris	\$	\$	\$	\$
D4357	146	South Indian Lake	\$	\$	\$	\$
D4357	586	South Indian Lake	\$	\$	\$	\$
D4358	78	Split Lake	\$	\$	\$	\$
D2001	290	Sprague	\$	\$	\$	\$
D3827	460	St. Theresa Point	\$	\$	\$	\$
D1102	261	Ste Rose du Lac	\$	\$	\$	\$
D2036	76	Steinbach	\$	\$	\$	\$



Centre de coûts	N° UPI	Emplacement	Taux annuel ferme pour la période 1 – un (1) an à partir de l'attribution du contrat	Taux annuel ferme pour la période 2 – un (1) an à partir de la fin de la période 1	Taux annuel ferme pour l'option 1 – un (1) an à partir de la fin de la période 2, si la 1re option a été choisie	Taux annuel ferme pour l'option 2 – un (1) an à partir de la fin de la 1e option si la 2e option a été choisie
D2195	345	Stonewall	\$	\$	\$	\$
D1116	240	Swan River	\$	\$	\$	\$
D4425	27	Tadoule Lake	\$	\$	\$	\$
D2736	371	The Pas	\$	\$	\$	\$
D2502	211	Thompson	\$	\$	\$	\$
D0725	117	Treherne	\$	\$	\$	\$
D0903	275	Virden	\$	\$	\$	\$
D2804	176	Wabowden	\$	\$	\$	\$
D0746	109	Wasagaming	\$	\$	\$	\$
D1823	111	Whitemouth	\$	\$	\$	\$
D3443	253	Winnipeg	\$	\$	\$	\$
D0399	507	Winnipeg	\$	\$	\$	\$
D0262	531	Winnipeg	\$	\$	\$	\$
D1144	39	Winnipegosis	\$	\$	\$	\$
D4426	319	York Landing	\$	\$	\$	\$
Barème de prix 1 – Sous-total			(1) \$	(2) \$	(3) \$	(4) \$
Tableau 1.1 Total pour évaluation			(5) \$			



Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires – Sur demande

Tout « travail supplémentaire » se fera sur demande. Le nombre prévu d'heures par année pour les travaux supplémentaires (le cas échéant) est donné aux fins d'évaluation seulement.

Lorsque des travaux sur demande sont requis pendant la période du marché, l'entrepreneur doit remplir et remettre l'annexe 1 – « Formulaire d'estimation de coûts pour les travaux supplémentaires ». L'entrepreneur devra obtenir l'autorisation préalable écrite du responsable sur place avant d'effectuer les travaux supplémentaires.

Soumettre un tarif horaire ferme tout compris (y compris les frais généraux, les bénéfices et tous les frais connexes) ainsi que le coût matériel en dollars canadiens.

Tableau 2.1 – Prix couvrant les premiers vingt-quatre (24) mois
(dates à insérer à l'attribution du contrat)

PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi)

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	*Nombre d'heures approximatif (b)	Prix calculé (a) x (b)
Personnel accrédité			
Certificat de l'Association canadienne d'alarme incendie (ACAI)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.1 :			_____ \$ (1)

Tableau 2.2 – Prix couvrant les premiers vingt-quatre (24) mois
EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée du samedi)

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	*Nombre d'heures approximatif (b)	Prix calculé (a) x (b)
Personnel accrédité			
Certificat de l'Association canadienne d'alarme incendie (ACAI)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.2 :			_____ \$ (2)



**Tableau 2.3 – Prix couvrant les premiers vingt-quatre (24) mois
DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS**

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	*Nombre d'heures approximatif (b)	Prix calculé (a) x (b)
Personnel accrédité			
Certificat de l'Association canadienne d'alarme incendie (ACAI)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.3 :			(3) \$

**Tableau 2.4 – Prix couvrant la première période d'option de douze (12) mois
PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi)**

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	*Nombre d'heures approximatif (b)	Prix calculé (a) x (b)
Personnel accrédité			
Certificat de l'Association canadienne d'alarme incendie (ACAI)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.4 :			(4) \$

**Tableau 2.5 – Prix couvrant la première période d'option de douze (12) mois
EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée du samedi)**

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	*Nombre d'heures approximatif (b)	Prix calculé (a) x (b)
Personnel accrédité			
Certificat de l'Association canadienne d'alarme incendie (ACAI)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.5 :			(5) \$



**Tableau 2.6 – Prix couvrant la première période d’option de douze (12) mois
DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS**

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	*Nombre d’heures approximatif (b)	Prix calculé (a) x (b)
Personnel accrédité			
Certificat de l’Association canadienne d’alarme incendie (ACAI)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.6 :			(6) \$

**Tableau 2.7 – Prix couvrant la deuxième période d’option de douze (12) mois
PENDANT LES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi)**

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	*Nombre d’heures approximatif (b)	Prix calculé (a) x (b)
Personnel accrédité			
Certificat de l’Association canadienne d’alarme incendie (ACAI)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.7 :			(7) \$

**Tableau 2.8 – Prix couvrant la deuxième période d’option de douze (12) mois
EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL (y compris toute la journée du samedi)**

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	*Nombre d’heures approximatif (b)	Prix calculé (a) x (b)
Personnel accrédité			
Certificat de l’Association canadienne d’alarme incendie (ACAI)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.8 :			(8) \$



**Tableau 2.9 – Prix couvrant la deuxième période d’option de douze (12) mois
DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS**

Travaux supplémentaires – Sur demande	Taux horaire (a)	*Nombre d’heures approximatif (b)	Prix calculé (a) x (b)
Personnel accrédité			
Certificat de l’Association canadienne d’alarme incendie (ACAI)	_____ \$/hr	10	_____ \$
Compagnon électricien	_____ \$/hr	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ – Tableau 2.9 :			_____ \$ (9)

Tableau 2.10 – Matériaux : Tous les produits et matériaux seront facturés au prix de gros de l’entrepreneur, plus un pourcentage de majoration. L’entrepreneur doit soumettre un pourcentage de majoration à titre indicatif.

Matériaux	Majoration (a)	Estimation des dépenses (b)	Prix calculé (a) x (b)
Période initiale de 24 mois	_____ %	20 000 \$	_____ \$
Première période d’option de 12 mois	_____ %	12 000 \$	_____ \$
Deuxième période d’option de 12 mois	_____ %	12 000 \$	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ Tableau 2.10 :			_____ \$ (10)

Tableau 2.11

Barème de prix 2 : Travaux supplémentaires – Sur demande	Prix total
PRIX TOTAL du tableau 2.1 au tableau 2.10 = (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) + (9) + (10) =	\$ _____ (11)

Tableau 3

PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION :		Somme des prix du soumissionnaire :
1	Barème de prix 1 : Tableau 1.1 Prix total (Services d’inspection des systèmes d’alarme incendie et d’éclairage de sécurité)	\$ _____ (5)
2	Barème de prix 2 : Tableau 2.11 Prix total Travaux supplémentaires sur demande	\$ _____ (11)
Prix total évalué de la proposition = (5) + (11) =		\$ _____ (12)



Pièce jointe 1 à l'annexe B - Formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires

- Contrat: _____ Entrepreneur : _____ Date: _____

		Description des travaux : (Veuillez joindre une feuille séparée si nécessaire.)				
Coûts directs		Taux horaire selon le contrat				
(i) Main-d'œuvre directe	Nombre d'heures	Mécanique, CVCA	Plombier, monteur d'installations au gaz	Électricien	Auxiliaire	Total
Main-d'œuvre pour travaux de réparation						\$
Main-d'œuvre pour appels d'urgence						\$
Autre main-d'œuvre (préciser _____)						\$
Total de la main-d'œuvre directe						_____ \$ (i)
(ii) Coûts directs du matériel*	Prix de gros de l'entrepreneur				Majoration	Total
Pièces détachées					X _____ %	\$
Pièces de rechange					X _____ %	\$
Autres matériaux (préciser : _____)					X _____ %	\$
Total des coûts directs du matériel						_____ \$ (ii)
(iii) Autres coûts directs						Total
Autre (préciser : _____)						\$
Total des autres coûts directs						_____ \$ (iii)
Somme totale des coûts directs (i + ii + iii) (TPS/TVH en sus) = PRIX TOTAL						_____ \$

*Les matériaux seront facturés à notre coût installé, plus majoration de _____ %
(à remplir au moment de l'attribution du marché)

Signature du sous-traitant : _____

Nom en lettres moulées : _____

Signature du responsable de la GRC : _____

Nom en lettres moulées : _____



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

(Joint en tant que document séparé)



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 : Couvrir 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 : Couvrir 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 é 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)