



**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 soumissions  
Gendarmerie royale du Canada  
Service des acquisitions et des marchés,

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

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A  
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Alarme incendie et surveillance des capteurs, installations de la Division F (Saskatchewan)		<b>Date</b> 14 Mars 2024
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>		M5000-23-00507/B
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b>		202300507
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	2:00 p.m. / 14h00	MDT (Mountain Daylight Time) HAR (Heure Avancée des Rocheuses)
<b>On / le :</b>	8 Avril 20204	
<b>Delivery – Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes – Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Shawn Balaski, <a href="mailto:shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca">shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 780-670-8592		<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro M5000-23-00507/A, datée du 18 décembre 2023, dont la date de clôture était le 12 janvier 2024, à 14h00 Heure Normale du Centre (HNC). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

**Avis important aux soumissionnaires :**

**Conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones**

Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral.

Pour être pris en compte, le soumissionnaire doit certifier qu'il se qualifie comme entreprise autochtone au sens du SAEA et qu'il se conformera à toutes les exigences du SAEA. Si les offres de deux (2) ou plusieurs entreprises autochtones respectent les termes de la demande de proposition, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte des offres d'entreprises non autochtones qui ont pu être soumises.

Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.



## TABLE DES MATIÈRES

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

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des travaux
- 1.3 Marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral
- 1.4 Compte rendu
- 1.5 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
  - 5.2 Attestations exigées avec la soumission
- 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  
Attachement 3 de la Partie 5 : Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones – Attestation

### **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 Divulcation 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 - Exigences Particulières
- 6.14 Clauses du Guide des CUA
- 6.15 Facteurs Environnementaux
- 6.16 Remplacement d'individus spécifiques



**Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des travaux
  - AD1 - DESCRIPTION DES SYSTÈMES DE SURVEILLANCE EXISTANTS
  - AD6 – DÉTAILS DE LA SURVEILLANCE 17065 E-1 DES ULC.PDF
  - Annexe B Base de Paiement
  - Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et Guide de sécurité
  - Annexe D Exigences en matière d'assurance
  - Annexe E Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'Intégrité
- 
- Appendice A - « Formulaire d'estimation de coûts pour les travaux supplémentaires »
  - Appendice B – Liste des emplacements de surveillance des alarmes et des capteurs de la division F.xlsx



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

REMARQUE : [Achats Canada](#) est la nouvelle source officielle pour les avis d'appel d'offres et d'adjudication du gouvernement du Canada.

[Achats et ventes](#) demeurent une source d'information, de politique d'approvisionnement et de lignes directrices.

### **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](#) 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 Marché conditionnellement réservé en vertu de la Stratégie d'approvisionnement du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA)**

Ceci est ouvert à la concurrence. Par contre, cette offre sera mise de côté conditionnellement sous la Stratégie d'approvisionnement auprès du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux offres ou plus ont été reçues d'entreprises qui ont fourni une certification du SAEA et qui sont répertoriées comme entreprises autochtones dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada (<https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1100100033057/1610797769658>).

Une entreprise qui ne figure pas déjà dans le Répertoire des entreprises autochtones peut être cotée, si elle répond aux critères de la SAEA, en utilisant le lien fourni ci-dessus. Si les offres de deux ou plusieurs entreprises autochtones respectent les termes de la demande de proposition, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte des offres d'entreprises non autochtones qui ont pu être soumises.

Si les offres des entreprises autochtones sont jugées non conformes, non recevables ou sont retirées, et moins de deux offres répondant avec une certification valide SAEA restent, toutes les offres seront évaluées.



#### **1.4 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.

#### **1.5 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. Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

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



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

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

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

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) 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 : 180 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

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 cinq (5) 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 Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Promotion du dépôt direct

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

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

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

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

## 2.6 Données Volumétriques

Les données volumétriques « nombre estimé d'emplacements et d'heures (travail supplémentaire) » 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 du Module de réception des soumissions de la GRC (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit le Module de réception des soumissions de la GRC 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](#) (2023-06-08) 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](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

**Section III : Attestations**

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



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera d'abord s'il y a deux soumissions ou plus avec une certification de SAEA valide. Dans ce cas, le processus d'évaluation sera limité aux offres avec certification ; sinon, toutes les offres seront évaluées. Si certaines des offres avec une certification valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables avec une certification valide, toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Le critère d'évaluation technique est inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - 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 démontrer 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. Des liens vers les pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NON SATISFAIT ».

	<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b>	<b>JUSTIFICATION</b> Veuillez indiquer les pages pertinentes de votre proposition <b>[Rempli par le soumissionnaire]</b>	<b>ÉVALUATION</b> <b>SATISFAIT/ NON SATISFAIT</b> <b>[Rempli par l'évaluateur de la GRC]</b>
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des renseignements sur le projet, qu'il possède au moins soixante (60) mois d'expérience, acquis au cours des dix (10) dernières années, à effectuer des inspections de systèmes d'alarme et des renouvellements de certificats.</p> <p>Les renseignements sur le projet doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom du client</li><li>• Dates de début et de fin des travaux</li></ul>		
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des copies lisibles de son enregistrement/accréditation de l'Association canadienne d'alarme-incendie (ACAI) ou l'équivalent, qu'il compte sur au moins deux (2) techniciens pour mener l'inspection, la mise à l'essai et la certification des systèmes d'alarme incendie.</p>		
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant une preuve, qu'il est un organisme de surveillance homologué ULC.</p>		



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement 1 de Partie 5 a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices 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 adjudicatrice tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

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

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

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

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

### **5.2 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.2.1 Marché conditionnellement réservé aux entreprises autochtones**

Cet achat est conditionnellement mis de côté sous la Stratégie d'approvisionnement auprès du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA). Si l'attestation (veuillez consulter l'Attachement 3 de la Partie 5) n'est pas fournie par le soumissionnaire, l'offre sera évaluée comme provenant d'une entreprise non autochtone. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.



**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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 LPPF, 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.



## ATTACHEMENT 3 DE LA PARTIE 5

### PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – ATTESTATION

#### 1. Marché réservé aux entreprises autochtones

1.1 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.

1.2 Le soumissionnaire :

- i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée ;
- ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée ; et
- iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

1.3 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. ( ) Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

- ii. ( ) Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

1.4 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. ( ) L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

**OU**

- ii. ( ) L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

1.5 À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

1.6 En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

#### 2. Attestation d'un propriétaire/employé – marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## **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.

Tout le personnel de l'entrepreneur travaillant sur place doit détenir une « **Autorisation de sécurité FA2X – Accès accompagné** » valide délivrée par la sécurité ministérielle de la GRC. L'entrepreneur NE DOIT PAS retirer de biens du site désigné pour les travaux ni faire des copies de toute information PROTÉGÉE ou CLASSIFIÉE.

Avant d'être admis dans les installations ou le lieu de travail, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification locale de l'application de la loi, effectuée par la GRC. La GRC se réserve le droit d'interdire l'accès aux installations ou au lieu de travail, en totalité ou en partie, aux membres du personnel de l'entrepreneur, à tout moment.

L'entrepreneur doit fournir les documents suivants à la GRC :

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

### **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](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

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



## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est de 2 ans à compter de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement. (dates à insérer lors de l'attribution)

### 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 3 périodes supplémentaires de 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 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](mailto:shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (À déterminer à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_@rcmp-grc.gc.ca

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



### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Le représentant de l'entrepreneur sera identifié au moment de l'attribution du contrat)

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

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

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

### 6.7. Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

##### 6.7.1.1 – Base de paiement – Surveillance mensuelle – Prix Mensuel Ferme

Pour les travaux décrits aux sections 5.1 à 5.5 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 mensuel ferme, dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix mensuel 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.

##### 6.7.1.2 - Base de paiement : Coûts remboursables – Prix plafond – « Travaux supplémentaires » et « Matériaux »

Pour les travaux décrits à la section 5.7 de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus 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 % de la somme est engagée, ou



- b. quatre 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 Méthode de paiement - Paiement mensuel**

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12) Paiements mensuel

### **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

Le numéro du contrat et le numéro du bâtiment pour chaque emplacement surveillé pendant le mois doivent figurer sur la facture mensuelle.

- 2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **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.

### **6.9.2 Attestation du statut d'entreprise autochtone**

- 1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements*.
- 2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.



3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

#### 6.10 Lois applicables

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

#### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention ;
- b. les conditions générales supplémentaires **4013** (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place ;
- c. les conditions générales **2010C** (2022-12-01); Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- d. Annexe A, Énoncé des travaux ;
- e. Annexe B, Base de paiement ;
- f. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g. Attachement 3 de la Partie 5, Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones – attestation ;
- h. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

#### 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

##### 6.12.1 Règlement des différends

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

##### 6.12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

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



### **6.13 Exigences particulières en matière d'assurance**

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

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

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

### **6.14 Clauses du Guide des CCUA**

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

### **6.15 Facteurs environnementaux**

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

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



## **6.16 Remplacement d'individus spécifiques**

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



## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

SERVICES DE SURVEILLANCE 24 HEURES DES PANNEAUX D'ALARME INCENDIE ET DES CAPTEURS

### 2. CONTEXTE

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) souhaite établir un contrat pour la surveillance 24 heures par jour, 7 jours sur 7, trois cent soixante-cinq (365) jours par année des panneaux d'alarme incendie et des capteurs de température et d'eau à de nombreuses installations dans la province de la Saskatchewan.

### 3. ACRONYMES

CA	Autorité contractante
CNB	Code national du bâtiment du Canada
CNPIC	Code national de prévention des incendies du Canada
CSA	Groupe CSA
EDT	Énoncé de travail
GRC	Gendarmerie royale du Canada
RP	Responsable du projet
ULC	Laboratoires des assureurs du Canada

### 4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

**AD1** : Description des modèles de surveillance existants

**AD2** : [DSC Neo HSMHOST4 Spec Sheet](#)

**AD3** : [DSC-Antenna-Extension-Kit-Instructions](#)

**AD4** : [DSC-PG9905 Temperature Detector Spec](#)

**AD5** : [DSC-PG9985 Water Detector Spec](#)

**AD6** : 17065 E-1 Détails de la surveillance des ULC

**RE1** : [CAN/ULC S537-2019-REV-1](#)

**RE2** : [CAN/ULC S561-22](#)

### 5. TÂCHES

#### 5.1 RE-VÉRIFICATION ET CERTIFICATION DE L'ÉQUIPEMENT D'ALARME INCENDIE

**5.1.1** L'entrepreneur doit retenir les services du représentant autorisé de l'usine du fabricant du système d'alarme incendie pour vérifier et certifier le fonctionnement du système d'alarme incendie après l'installation de l'équipement de surveillance. Le représentant autorisé de l'usine du fabricant doit :

**5.1.1.1** Effectuer la re-vérification des composantes du système d'alarme incendie modifiées selon les modalités du contrat;

**5.1.1.2** L'entrepreneur doit mettre suffisamment de personnel à la disposition du représentant autorisé du fabricant pendant l'identification du système;

**5.1.1.3** Le représentant autorisé du fabricant doit fournir une aide technique à l'entrepreneur pour corriger les déficiences relevées pendant la vérification;

**5.1.1.4** L'entrepreneur doit mener la vérification et respecter toutes les conditions et toutes les exigences en matière de documentation.



## **5.2 SERVICES DE SURVEILLANCE 24 HEURES DES PANNEAUX D'ALARME INCENDIE ET DES CAPTEURS**

L'entrepreneur doit offrir des services de surveillance répertoriés ULC, y compris des lignes cellulaires pour la durée du contrat, pour surveiller le panneau d'alarme incendie et les capteurs en tout temps, conformément à [CAN/ULC S561-22](#), à compter du jour où chacun des sites est considéré substantiellement achevé.

## **5.3 SERVICES DE DÉPANNAGE**

L'entrepreneur doit offrir des services de dépannage au client :

- 5.3.1** Fournir une réponse téléphonique dans un délai de 1 à 3 heures à la suite d'un appel de service;
- 5.3.2** Fournir une réponse en personne dans les 24 à 48 heures à la suite d'un appel de service lorsque celui-ci ne peut être résolu au téléphone et, au besoin, assurer une liaison avec le fournisseur de services de communication afin de régler le problème.

## **5.4 INSTALLATION (là où aucun équipement de surveillance n'existe actuellement / nouveaux sites)**

L'équipement d'un système de surveillance installé doit être, de façon générale, en mesure de surveiller, et il ne doit pas être la propriété exclusive d'une société, ce qui permettrait à celle-ci d'utiliser l'équipement de surveillance installé conformément au présent contrat de surveillance lorsque les dispositions de celui-ci ont expiré. Une description détaillée des systèmes de surveillance existants et de leurs caractéristiques se trouve dans AD1-AD6;

- 5.4.1** Les raccords sont interdits;
- 5.4.2** Avant de mettre le système à l'essai et de le remettre au maître de l'ouvrage, s'assurer que le câblage ne comporte ni ouverture de circuit, ni court-circuit, ni fuite à la terre;
- 5.4.3** Repérer les circuits et tout autre fil connexe à l'unité centrale, aux annonceurs et aux boîtes de raccordement;
- 5.4.4** Prendre des dispositions avec le fournisseur de service cellulaire pour le branchement à l'équipement de surveillance;
- 5.4.5** Fournir des amplificateurs de signal cellulaire aux endroits où le signal cellulaire à l'intérieur des bâtiments est inférieur à 90 dB pour offrir un signal cellulaire d'au moins 90 dB dans toutes les installations;
- 5.4.6** Assurer une coordination avec le responsable du projet pour surveiller la liste d'appel à chacune des installations.

## **5.5 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE**

- 5.5.1** Effectuer les essais conformément à l'article 26 26 05 01 – Électricité – Exigences générales concernant les résultats des travaux, [CAN/ULC S537-2019-REV-1](#) et [CAN/ULC S561-22](#).



## 6. PRODUITS LIVRABLES

Certificat d'inspection : À la fin de la vérification, et lorsque toutes les conditions ont été respectées, l'entrepreneur doit remettre ce qui suit au responsable du projet :

- 6.1 Un certificat de vérification et des copies de la feuille de travail pour la vérification indiquant que le système d'alarme incendie est achevé conformément à [CAN/ULC S537-2019-REV-1](#), et que le système est entièrement fonctionnel;
- 6.2 Un certificat de vérification et des copies de la feuille de travail pour la vérification indiquant que l'installation et la mise à l'essai du panneau de surveillance de l'alarme incendie sont terminées conformément à [CAN/ULC S561-22](#) et que l'unité est fonctionnelle;
- 6.3 Un certificat ou document montrant que le panneau de surveillance d'alarme incendie communique avec une agence de surveillance homologuée par les ULC et est surveillé par celle-ci.

## 7. DATE DE LIVRAISON

Produits livrables	Date de livraison
6.1	Dans les 14 jours suivant la vérification des ULC et la conformité à toutes les conditions.
6.2	Dans les 14 jours suivant la vérification des ULC et la conformité à toutes les conditions.
6.3	Dans les 14 jours suivant la vérification des ULC et la conformité à toutes les conditions.

## 8. LANGUE DE TRAVAIL

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

## 9. LIEU DES TRAVAUX

Le travail doit être effectué à divers lieux de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) conformément aux dispositions de l'annexe B.

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.

## 10. DÉPLACEMENTS

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

## 11. RÉUNION

L'entrepreneur doit assister à une réunion de mise en œuvre menée par la GRC dans les 15 jours suivant l'attribution du contrat.



## AD1 – DESCRIPTION DES SYSTÈMES DE SURVEILLANCE EXISTANTS

### 1. DOCUMENTS

1.1 Équipement et appareils : répertoriés par les ULC, étiquetés et fournis par un seul fabricant.

### 2. FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME : AVERTISSEUR À UNE SONORITÉ – SIGNAUX SEULEMENT AU BESOIN

2.1 Le déclenchement d'un dispositif d'alarme doit faire ce qui suit :

2.1.1. Transmettre le signal à une installation de surveillance répertoriée par les ULC à l'aide d'un panneau de surveillance d'alarme incendie;

2.2 Mode défaut ou de surveillance sur le système pour :

2.2.1. Indiquer le circuit défectueux sur le module de commande centrale.

### 3. OPÉRATION DU SYSTÈME : AVERTISSEUR À DEUX SONORITÉS – SIGNAUX SEULEMENT AU BESOIN

3.1 Le déclenchement d'un dispositif d'alarme doit faire ce qui suit :

3.1.1. Transmettre le signal à un organisme de surveillance répertorié par les ULC à l'aide d'un panneau de surveillance d'alarme incendie;

3.2 Mode défaut ou de surveillance sur le système pour :

3.2.1. Transmettre le signal à une installation de surveillance répertoriée par les ULC à l'aide d'un panneau de surveillance d'alarme incendie.

### 4. PANNEAU DE SURVEILLANCE D'ALARME INCENDIE RÉPERTORIÉ PAR LES ULC

- Étiqueté pour se conformer à [CAN/ULC S561-22](#);
- Huit (8) zones d'entrée supervisées;
- Module téléphone cellulaire intégré et antenne convenant à cette utilisation;
- Interrupteur de sabotage pour porte et connexion pour l'alarme;
- Bloc d'alimentation intégré;
- Bloc de touches de programmation avec affichage à cristaux liquides et touches numériques/de fonction;
- Protocole de communications passives avec une ligne téléphonique (par la GRC) et un communicateur cellulaire (par l'entrepreneur).

### 5. CARACTÉRISTIQUES – DOCUMENTS APPLICABLES

Les documents de référence montrant l'équipement existant en place et le schéma typique d'installation sont joints séparément :

#### 5.1 ÉQUIPEMENT EXISTANT :

AD2 : [DSC Neo HSMHOST4 Spec Sheet](#)

AD3 : [DSC-Antenna-Extension-Kit-Instructions](#)

AD4 : [DSC-PG9905 Temperature Detector Spec](#)

AD5 : [DSC-PG9985 Water Detector Spec](#)

#### 5.2 DÉTAILS SUR L'INSTALLATION EXISTANTE

AD6 : DÉTAIL DE SURVEILLANCE 17065 E-1 DES ULC (montrant l'installation typique existante)



**ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé, comme précisé ci-dessous, pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

**FOR EVALUATION PURPOSES ONLY (to be removed at contract award)**

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux ci-après. Si le tableau n'est pas entièrement rempli, l'offre sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

\* Le nombre estimé d'emplacements et d'heures (travaux supplémentaires) servira à évaluer les coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part du Canada quant à l'attribution des travaux.

- Les prix sont fermes ET exprimés en dollars canadiens.
- Les prix doivent inclure le coût total de l'exécution des travaux (y compris la main-d'œuvre, la supervision, le matériel, le transport, l'équipement, les frais généraux, les profits et tous les coûts connexes).
- Les prix ne comprennent pas la TPS ; toutefois, la TPS devra être ajoutée comme article distinct, s'il a lieu, sur toute facture présentée dans le cadre d'un contrat.

**Le prix total évalué : Somme 3 + 7 (taxes en sus)**

**PARTIE 1 – PANNEAU D'ALARME INCENDIE ET CAPTEURS – FRAIS DE SERVICE POUR LA SURVEILLANCE EN TOUT TEMPS**

L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires avec le fournisseur de service cellulaire pour assurer le branchement à l'équipement de surveillance et payer les coûts de démarrage et les frais mensuels pour le service cellulaire conformément aux dispositions du contrat. La GRC fournira la ligne terrestre.

Tous les coûts liés aux inspections, aussi bien pour le travail du fabricant que pour celui de l'entrepreneur, doivent être inclus dans le prix total de la soumission de l'entrepreneur.

On paiera à l'entrepreneur un prix fixe pour les services fournis, d'après les modalités ci-dessous, pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Assurer une surveillance mensuelle 24/7 des panneaux de surveillance de l'alarme incendie, y compris les capteurs à chacune des installations, répertoriées à l'appendice 1 conformément à l'annexe A.

**Tableau 1.1 – Période initiale de deux (2) ans du contrat**

Années	Coûts des services de surveillance 24/7 – Panneau de surveillance de l'alarme incendie, y compris les capteurs (Période initiale)	Taux mensuel (A)	Période (B)	Prix total A x B = C
1 et 2	Date d'attribution du contrat pour une période de deux (2) ans (incluse)	_____ \$ /mois	X 2 ans =	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ Tableau 1.1 :				_____ \$ (1)



**Tableau 1.2 – Options de renouvellement pour trois (3) périodes d'un (1) an**

Années	Coût des services de surveillance 24/7 – Panneau de surveillance de l'alarme incendie, y compris les capteurs (Périodes d'option)	Taux mensuel (A)	Période (B)	Prix total A x B = C
3	Premier délai d'option de un (1) an	_____ \$ /mois	X 1 an =	_____ \$
4	Second délai d'option de un (1) an	_____ \$ /mois	X 1 an =	_____ \$
5	Troisième délai d'option de un (1) an	_____ \$ /mois	X 1 an =	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ Tableau 1.2 :				_____ \$ (2)

**Tableau 1.3 – Coûts mensuels pour le service de surveillance 24/7**

PARTIE 1 – Le panneau de surveillance de l'alarme incendie inclut les coûts mensuels pour la surveillance 24/7 des capteurs	Prix total
PRIX TOTAL tableau 1.1 et tableau 1.2 = (1) + (2) :	_____ \$ (3)

**PART 2 – EXTRA WORK - AS AND WHEN REQUESTED:**

- Lorsque des travaux « au fur et à mesure des besoins » sont requis pendant la période du contrat, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable du responsable du projet avant d'exécuter des travaux supplémentaires.
- Tout « travail supplémentaire » sera effectué sur demande, au fur et à mesure en fonction des besoins.
- \*Le nombre estimatif d'heures par année allouées aux travaux supplémentaires est seulement fourni aux fins d'évaluation.
- \*\*Les dépenses estimatives liées aux matériaux servent uniquement à des fins d'évaluation.
- Si des travaux supplémentaires « sur demande » sont requis pendant la période du contrat, l'entrepreneur doit remplir et remettre l'appendice A, « Formulaire d'estimation de coûts pour les travaux supplémentaires ». Avant d'exécuter tout travail supplémentaire, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation écrite du responsable sur place.
- Veuillez soumettre un tarif horaire ferme tout compris (incluant les coûts indirects, les profits et tous les frais connexes) ainsi que les coûts des matériaux en dollars canadiens.

**Tableau 2.1 – Période initiale de deux (2) ans du contrat**

Années	Travaux supplémentaires – Au fur et à mesure des besoins – Taux horaire (a)	*Heures prévues (b)	Prix total (a) x (b)
1 et 2	_____ \$/ heure	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ Tableau 2.1 :			_____ \$ (4)



**Tableau 2.2 – Périodes d'option de renouvellement pour des périodes d'un (1) an**

Années	Travaux supplémentaires – Au fur et à mesure des besoins – Taux horaire (A)	* Heures prévues (B)	Prix total (A) x (B) = (C)
3	_____ \$/ heure	10	_____ \$
4	_____ \$/ heure	10	_____ \$
5	_____ \$/ heure	10	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ Tableau 2.2 :			_____ \$ (5)

**Table 2.3 – Matériaux**

Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure une marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission.

- i) La **MAJORATION** correspond à la différence entre le coût livré de l'entrepreneur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant la TPS/TVH), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.
- ii) Le **COÛT LIVRÉ** correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), plus tous les frais applicables de transport à l'arrivée, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, mais ne comprend pas la TPS/TVH.

Le prix additionné des pièces et des matériaux se calcule par l'ajout de la majoration aux dépenses totales estimatives. Exemple : Année 1, dépenses estimatives de 500,00 \$; majoration citée de 10 % = 500,00 \$ + (500,00 \$ X 10 %) = 550 \$. Les dépenses estimatives sont fournies aux fins d'évaluation uniquement.

Matériaux	Majoration (a)	**Dépenses estimées(b)	Montant de la majoration (a) x (b) = (c)	Total (b) + (c)
Période initiale de deux (2) ans du contrat	___%	20, 000	_____ \$	_____ \$
Premier délai d'option de un (1) an	___%	10, 000	_____ \$	_____ \$
Second délai d'option de un (1) an	___%	10, 000	_____ \$	_____ \$
Troisième délai d'option de un (1) an	___%	10, 000	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL DU PRIX CALCULÉ Tableau 2.3 :			_____ \$ (6)	

**Tableau 2.4 – Travaux supplémentaires – En fonction de la demande et des besoins**

PARTIE 2 – Travaux supplémentaires – En fonction de la demande et des besoins	Prix total
<b>PRIX TOTAL : Du tableau 2.1 au tableau 2.3 = (4) + (5) + (6) :</b>	_____ \$ (7)



<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA PROPOSITION :</b>		<b>SOMME DE LA TARIFICATION DE L'ENTREPRENEUR</b>
1	<b>PARTIE 1 : Prix total (3)</b> Coûts mensuels du service de surveillance 24/7	_____ \$ (3)
2	<b>PARTIE 2 : Prix total (7)</b> Travaux supplémentaires – Au besoin	_____ \$ (7)
<b>Prix évalué total de la proposition : Tableau 1.3 + Tableau 2.4 = (3) + (7) :</b>		_____ \$ (8)



---

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

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



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

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

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



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

o.

**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)*



**Appendice A - 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	
<b>(i) Main-d'œuvre directe</b>	<b>Nombre d'heures</b>	<b>Technicien en alarme incendie</b>	<b>Total</b>
Main-d'œuvre pour travaux de réparation			\$
Autre main-d'œuvre (préciser _____)			\$
Total de la main-d'œuvre directe			_____ \$ (i)
<b>(ii) Coûts directs des matériaux*</b>	<b>Coût livré de l'entrepreneur</b>	<b>Majoration</b>	<b>Total</b>
Pièces de rechange		X _____ %	\$
Matériaux de réparation		X _____ %	\$
Autres matériaux (préciser : _____)		X _____ %	\$
Total des coûts directs du matériel			_____ \$ (ii)
<b>(iii) Autres coûts directs</b>			<b>Total</b>
Autre (préciser : _____)			\$
Total des autres coûts directs			_____ \$ (iii)
<b>Somme totale des coûts directs (i + ii + iii) (TPS/TVH en sus) = PRIX TOTAL</b>			_____ \$

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

Signature de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie: \_\_\_\_\_

Signature du responsable de la GRC : \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie : \_\_\_\_\_



---

Appendice B – Liste des emplacements de surveillance des alarmes et des capteurs de la division F.xlsx

*(Joint à la fin du document)*