



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
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**

**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 Services d’inspection annuelle du réservoir de carburant aux détachements de la GRC en Alberta | | Date 23 mai 2023 |
| Solicitation No. – N° de l’invitation M5000-21-3792/B | | |
| Client Reference No. – N° de référence du client 202103792 | | |
| Solicitation Closes – L’invitation prend fin | | |
| At / à : | 14h00 | CST (Central Standard Time) HNC (heure normale du centre) |
| On / le : | 22 juin 2023 | |
| 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 Debbie McPherson, debbie.mcpherson@rcmp-grc.gc.ca | | |
| Telephone No. – N° de téléphone 639-625-3567 | Facsimile No. – N° de télécopieur 306-780-5232 | |
| 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 | |



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 | 5 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 5 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 5 |
| 1.3 MARCHÉ CONDITIONNELLEMENT RÉSERVÉ EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA)..... | 5 |
| 1.4 COMPTE RENDU | 6 |
| 1.5 MÉCANISMES DE RECOURS | 6 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 7 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 7 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 7 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 7 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 8 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 10 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 10 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 12 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 12 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 12 |
| ATTACHEMENT « 1 » DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES..... | 13 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| ATTACHEMENT « 1 » DE LA PARTIE 5 - ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION | 17 |
| ATTACHEMENT « 2 » DE LA PARTIE 5 – ATTESTATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE | 19 |
| ATTACHEMENT « 3 » DE LA PARTIE 5 - PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – ATTESTATION | 21 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 23 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 23 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 23 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 23 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 24 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 24 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 25 |
| 6.7 PAIEMENT | 25 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 27 |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 27 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 28 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 28 |
| 6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT | 29 |
| 6.13 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 29 |
| 6.14 FACTEURS ENVIRONNEMENTAUX..... | 30 |
| 6.15 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> | 30 |
| ANNEXE « A » | 31 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX – ESSAI D'ÉTANCHÉITÉ DE PRÉCISION..... | 31 |



| | |
|--|-----------|
| ANNEXE « B » | 39 |
| BASE DE PAIEMENT | 39 |
| ANNEXE « C » | 43 |
| LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) ET GUIDE DE SÉCURITÉ | 43 |
| ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 44 |
| ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ DE CIVILE COMMERCIALE | 44 |
| ANNEXE « E » | 46 |
| LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ..... | 46 |



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 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.aadnc.aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058>).

Une entreprise qui ne figure pas déjà dans le Répertoire des entreprises autochtones peuvent être cotées, 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](#) (2023-03-29) 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 : 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 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 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.



2.6 Données Volumétriques

Les données volumétriques (nombre estimé des heures et l'estimation des dépenses] 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](#) (2013-11-06) 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

Voir 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 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



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 ».

| | CRITÈRES | Veillez indiquer les pages pertinentes de votre proposition [Rempli par le soumissionnaire] | ÉVALUATION SATISFAIT/NON SATISFAIT [Rempli par l'évaluateur de la GRC] |
|----|--|--|--|
| O1 | Le soumissionnaire doit fournir une certification confirmant qu'il est un technicien pétrolier agréé auprès de la province de l'Alberta. | | |
| O2 | Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience et de son rendement antérieur en tant que société en mentionnant trois (3) projets effectués ou contrats remplis au cours des dix (10) dernières années où l'étendue des services fournis était comparable aux exigences établies dans la présente demande de soumissions. | | |



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

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

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



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

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

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement 1 de la partie 5, a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités 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

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.

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.

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.

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
- aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

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

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

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

(Titre)

(Date)



Attachement « 2 » de la partie 5 – Attestation D'ancien Fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports



de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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



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.



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.

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4013](#) (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place 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 du 1 avril 2023 au 31 mars 2025.

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 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 :Debbie McPherson
Gendarmerie royale du Canada
Service des acquisitions et des marchés
Téléphone : 639-625-3567
Courriel : debbie.mcpherson@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 (*à insérer à l'attribution du contrat*)

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 *(à insérer à l'attribution du contrat)*

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 : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

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 - 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 - Réparation des défauts, appels de routine et appels urgents – Taux horaire ferme

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

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 Réparation des défauts, appels de routine et appels urgents – Travail - 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.

6.7.2.2 Réparation des défauts, appels de routine et appels urgents – Frais remboursables – Prix plafond

Pour les travaux décrits dans la section 5 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 un prix plafond de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.



6.7.3 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

6.7.4 Mode de paiement - Paiements multiples

[H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.7.5 Clauses du Guide des CUA

[A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

[C0705C](#) (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

6.8 Instructions relatives à la facturation

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;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

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.

6.9.2 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, 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 bénéficiaire 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 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.

6.15 Clauses du Guide des CCUA

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



ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX – Essai d'étanchéité de précision

NUMÉRO DE SUIVI DE LA DEMANDE : 2021-03792

1. TITRE

SERVICES D'INSPECTION DES RÉSERVOIRS DE STOCKAGE DU CARBURANT DE LA DIVISION K

2. CONTEXTE

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) possède des réservoirs de carburant visés par le *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés* (2008). Aux termes de ce règlement, il est obligatoire de soumettre chaque année les réservoirs de la Division K de la GRC qui sont visés par ce *Règlement* ainsi que leurs raccordements à un essai d'étanchéité de précision.

Les services doivent comprendre des essais d'étanchéité de précision sur tous les réservoirs et leurs raccordements conformément aux articles 21 et 24 du *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, et la production de rapports selon l'article 27 de ce même règlement.

3. ACRONYMES

| | |
|-------|--|
| RFISS | Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage |
| GRC | Gendarmerie royale du Canada |
| EDT | Énoncé des travaux |
| DORS | <i>Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés, 2008</i> |
| RT | Responsable technique |

4. DOCUMENTS PERTINENTS ET RÉFÉRENCES

DA1 : [Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés \(DORS/2008\)](#), articles 21, 24 et 27

DA2 : [Registre fédéral d'identification des systèmes de stockage \(RFISS\) – Liste des réservoirs visés par les essais d'étanchéité de précision](#)

DA3 : Liste de vérification des systèmes de stockage de la GRC (pièce jointe 2 de l'annexe A)

5. TÂCHES

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre pour l'inspection, les essais, le nettoyage et l'entretien de l'équipement indiqué à la **pièce jointe 1 de l'annexe A** chaque année, entre le 1^{er} mai et le 31 août. Mentionnons ce qui suit :

5.1 PLAN DE TRAVAIL

5.1.1 L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour convenir du moment des inspections. L'horaire de travail normal de 8 h à 16 h (l'horaire peut varier en fonction du lieu), du lundi au vendredi.



5.1.2 L'entrepreneur doit soumettre au RT un plan de travail détaillé comprenant la procédure liée aux éléments visés par l'inspection annuelle et les essais.

5.1.3 Le RT se réserve le droit de modifier le plan de travail en tout temps pour tenir compte des exigences opérationnelles et doit approuver par une signature chaque modification apportée au plan, en consultation avec l'entrepreneur.

5.2 SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.2.1 L'entrepreneur doit fournir au RT le plan de santé et de sécurité propre au site. Ce plan doit présenter :

- 5.2.1.1 les résultats de l'évaluation des risques propres aux lieux;
- 5.2.1.2 les résultats de l'analyse des risques et des dangers pour la santé et la sécurité pour chaque tâche et activité figurant dans le plan de travail;
- 5.2.1.3 les procédures de confinement des déversements;
- 5.2.1.4 les quantités de déchets dangereux qui découleront de l'inspection annuelle.

5.2.2 L'entrepreneur doit soumettre par courriel au RT, dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant l'événement, les rapports d'incidents ou d'accidents en version PDF. Dans ces rapports figureront :

- 5.2.2.1 la description de l'incident ou de l'accident;
- 5.2.2.2 la cause de l'incident ou encore de l'accident (si connue);
- 5.2.2.3 la liste des personnes présentes ou impliquées;
- 5.2.2.4 la liste des mesures correctives et de leurs résultats;
- 5.2.2.5 les mesures de sécurité instaurées pour éviter que l'événement se reproduise.

5.2.3 L'entrepreneur doit fournir au technicien l'équipement de protection individuelle nécessaire.

5.3 ESSAIS D'ÉTANCHÉITÉ DE PRÉCISION CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 21 DU DORS 2008-197

5.3.1 L'entrepreneur doit procéder à des essais d'étanchéité de précision des réservoirs conformément à l'article 21 du DORS 2008-197. La méthode d'essai doit :

- 5.3.1.1 permettre de mesurer le niveau d'eau dans le réservoir à 3 mm près, avec une probabilité de 0,95 ou plus;
- 5.3.1.2 permettre, si la méthode volumétrique est employée, de mesurer le niveau de liquide dans le réservoir à 3 mm près, avec une probabilité de 0,99 ou plus;
- 5.3.1.3 permettre de détecter un taux de fuite d'au moins 0,38 L/h dans les 24 heures, avec une probabilité de détection de 0,95 ou plus et une probabilité de fausse alerte de 0,05 ou moins, compte tenu de variables telles que les poches de vapeur, l'expansion et la contraction thermiques, l'évaporation et la condensation, la stratification des températures, le niveau de l'eau souterraine et la déformation des réservoirs;
- 5.3.1.4 être une méthode documentée et validée, employée par une personne formée pour utiliser et entretenir l'équipement d'essai.



5.4 ESSAIS D'ÉTANCHÉITÉ DE PRÉCISION DES RACCORDEMENTS CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 24 DU DORS 2008-197

5.4.1 L'entrepreneur doit procéder à des essais d'étanchéité de précision des raccordements conformément à l'article 24 du DORS 2008-197. La méthode d'essai doit :

- 5.1.1.1 permettre de détecter un taux de fuite d'au moins 0,38 L/h dans les 24 heures, à une pression de 310 kPa et avec une probabilité de détection de 0,95 ou plus et une probabilité de fausse alerte de 0,05 ou moins, compte tenu de variables telles que les poches de vapeur, l'expansion et la contraction thermiques, l'évaporation et la condensation, la stratification des températures, le niveau de l'eau souterraine et la déformation des réservoirs;
- 5.1.1.2 être une méthode documentée et validée, employée par une personne formée pour utiliser et entretenir l'équipement d'essai.

5.5 REGISTRE D'INSPECTION ET D'ESSAIS DE DÉTECTION DES FUITES CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 27 DU DORS 2008-197

5.5.1 L'entrepreneur doit fournir au RT un registre détaillé d'inspection et d'essais de détection des fuites dans les cinq jours suivant chaque inspection conformément à l'article 27 du DORS 2008-197. Ce registre indiquera :

- 5.5.1.1 la date de l'essai ou de l'inspection;
- 5.5.1.2 le numéro d'identification du système de stockage;
- 5.5.1.3 le type de produit pétrolier ou de produit apparenté qui est stocké dans le système;
- 5.5.1.4 les résultats de l'essai ou de l'inspection;
- 5.5.1.5 la méthode d'essai utilisée;
- 5.5.1.6 le nom et l'adresse de la personne et de l'entreprise ayant effectué l'essai ou l'inspection;
- 5.5.1.6 les composants du programme d'analyse de corrosion des raccordements visés au sous-alinéa 23(1)a)(ii).

5.6 EXÉCUTION DE LA LISTE DE VÉRIFICATION DES SYSTÈMES DE STOCKAGE DE LA GRC (pièce jointe 1 de l'annexe A)

5.6.1 L'entrepreneur remettra au RT la liste de vérification des systèmes de stockage de la GRC après son exécution.

5.7 CONSTATATION DES LACUNES

5.7.1 L'entrepreneur doit fournir au RT des photos de toutes les lacunes constatées sur le réservoir, le raccordement, le dispositif de transfert du produit (le cas échéant) ou la trousse en cas de déversement (le cas échéant).

- 5.7.1.1 L'entrepreneur doit identifier les photos comme suit : *Nom du lieu – nom de l'accessoire – date de la photo (JJ-MM-AAAA)*

5.8 RÉPARATIONS DES LACUNES – SELON LES BESOINS

Si, pendant l'exécution des inspections annuelles, l'entrepreneur découvre des lacunes qui le forcent à retourner sur les lieux pour une réparation ou un remplacement :



- 5.8.1 il doit fournir par courriel au RT une description détaillée de la lacune ainsi que des photos dans les 24 heures suivant la constatation de la lacune en question;
- 5.8.2 il doit ajouter une estimation de la réparation ou du remplacement, y compris les matériaux, les pièces et la main-d'œuvre, et préciser la date de fin prévue;
- 5.8.3 si une lacune urgente est constatée (c.-à-d. qui présente un danger imminent), il doit immédiatement en informer le RT ou la personne-ressource sur les lieux, puis fournir les détails de la lacune et une estimation du coût des matériaux, des pièces et de la main-d'œuvre supplémentaire, en plus de préciser la date de fin prévue;
- 5.8.4 il doit obtenir tous les permis nécessaires à la réalisation des travaux;
- 5.8.5 si l'entrepreneur constate, pendant qu'il est sur les lieux, des lacunes qu'il peut réparer au moyen du matériel en stock, ces réparations doivent être facturées au prix indiqué dans la base de paiement (annexe B). Les réparations peuvent notamment inclure :
 - le remplacement de jauges;
 - le serrage ou le remplacement des raccords;
 - le remplacement des raccordements.

L'entrepreneur doit fournir une garantie minimale de 12 mois sur les pièces et la main-d'œuvre.

6. LES PROCÉDURES D'APPELS (DE ROUTINE ET URGENTS)

En plus des exigences d'inspection annuelle, la GRC peut occasionnellement demander à l'entrepreneur d'entretenir l'équipement. Il s'agit alors d'appels de routine ou d'appel urgents.

6.1 PROCÉDURES D'APPELS DE ROUTINE

Les appels de routine s'entendent des exigences en matière d'entretien essentiel auxquelles l'entrepreneur doit répondre dans les meilleurs délais. Il s'agit de problèmes ou de pannes qui ne nuisent pas aux opérations courantes ou n'exposent les occupants, le grand public, l'environnement ou l'installation à aucun risque.

Pour ces exigences, l'entrepreneur doit :

- 6.1.1 répondre à un appel de routine dans les 48 heures suivant la réception de l'appel pour convenir d'un moment mutuellement convenable pour effectuer le service.

6.2 PROCÉDURES D'APPELS URGENTS

Un appel de service urgent vise un problème ou une panne nécessitant d'être réparé sans délai pour réduire le danger potentiel pour les occupants, les citoyens, l'environnement ou l'installation. Pour ces exigences, l'entrepreneur doit :

- 6.2.1 fournir le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource qui sera disponible 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, et qui pourra intervenir immédiatement;
- 6.2.2 se rendre sur place un (1) jour après avoir été avisé ou selon ce qui a été convenu mutuellement avec le responsable technique ou son représentant délégué;



- 6.2.3 se procurer en cas d'urgence les matériaux et l'équipement faciles à obtenir;
- 6.2.4 inspecter l'équipement, fournir une évaluation au RT aux fins d'approbation, puis procéder aux réparations afin de remettre l'équipement en état de marche;
- 6.2.5 analyser la cause du problème et fournir des recommandations afin de prévenir ce type de problèmes à l'avenir.

7. Livrables

| N° DE LIVRABLE | N° DE TÂCHE CONNEXE | DESCRIPTION | DATE LIMITE | FORMAT, MÉTHODE ET DESTINATION |
|----------------|---------------------|--|--|---------------------------------------|
| 1 | 5.1 | Plan de travail | Dans les 14 jours suivant l'attribution du contrat | Par courriel, en format PDF au RT |
| 2 | 5.2.1 | Plan de santé et de sécurité | Dans les 14 jours suivant l'attribution du contrat | Par courriel, en format PDF au RT |
| 3 | 5.2.2 | Rapports d'incidents ou d'accidents | Dans les 24 heures suivant l'événement | Par courriel, en format PDF au RT |
| 4 | 5.5.1 | Registres détaillés d'inspection et d'essais de détection des fuites | Dans les 5 jours suivant chaque inspection annuelle | Par courriel, en format PDF au RT |
| 5 | 5.8.1 | Constatation des problèmes | Dans les 24 heures suivant la constatation | Par courriel, en format PDF au RT |
| 6 | 5.8.3 | Constatations des déficiences – Urgent | Notification immédiate | Appel au RT ou à l'autorité sur place |
| 6 | 6.1 | Appel de routine | Dans les 48 heures suivant la demande de service | Par courriel, en format PDF au RT |
| 7 | 6.2 | Appel urgent | Disponibilité 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 – Répondre dans les 8 heures, et être sur place dans les 24 heures | Par courriel, en format PDF au RT |



7.1 Les travaux achevés doivent être conformes aux codes, aux normes et aux règlements récents, notamment les suivants :

- [Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés \(CCME, PN 1327, 2003\)](#)
- [Alberta Building Codes](#) – dans la mesure où ils concernent la détection des fuites dans les réservoirs de stockage et les systèmes de tuyauterie
- [Le Code national du bâtiment du Canada 2015](#)
- [Le Code national de prévention des incendies du Canada 2020](#)
- [CAN/ULC S-602-14-REV 1 – Standard for aboveground Steel tanks for Fuel Oil and Lubricating Oil](#)
- [Systèmes d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail \(SIMDUT\)](#)
- [Loi canadienne sur la protection de l'environnement \(LCPE\), 1999](#)
- [Loi sur le transport des marchandises dangereuses, 1992](#)

8. CALENDRIER DES INSPECTIONS

Les inspections annuelles doivent être effectuées entre le 1^{er} mai et le 31 août de chaque année du contrat.

9. LANGUE DE TRAVAIL

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

10. LIEU DE TRAVAIL

Le travail doit être effectué à divers lieux de la Gendarmerie royale du Canada (GRC). (Les détails concernant l'emplacement seront fournis après l'attribution du contrat.)

11. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur est tenu de se rendre aux sites de la GRC indiqués à l'annexe A.

Tous les frais de déplacement, d'hébergement et de subsistance sont assujettis à la Directive du Conseil national mixte.

12. RÉUNIONS

Non requis.

13. SOUTIEN FOURNI PAR LA GRC

La GRC :

- 13.1 répond aux devis de réparations courantes dans les cinq jours suivant leur réception;
- 13.2 répond aux devis des réparations urgentes dans les huit heures suivant leur réception;
- 13.2 fixe de nouveau les inspections en respectant un préavis aussi long que possible;
- 13.3 fournit le rapport du RFISS dans les 14 jours suivant l'attribution du contrat.



Pièce jointe 1 à l'annexe A – Liste des réservoirs

| | Faust, Alberta | Fort Chipewyan, Alberta | Chateh, Alberta | Fort Vermilion, Alberta |
|--|--|--|---|--|
| Type de réservoir | Hors sol | Hors sol | Hors sol | Hors sol |
| Numéro de la norme ULC ou API | ULC-S601 | ULC-S601 | ULC-S601 | ULC-S601 et ULC-5653 |
| Année d'installation | 2012 | 2011 | 2019 | 2019 |
| Matériaux de construction | Acier | Acier | Acier | Acier |
| Protection contre les débordements | Aucun | Aucun | Dispositifs antidébordement à bille flottante | Alarme de débordement et arrêt automatique en cas de débordement |
| Type de pompe | Pas de pompe | Pas de pompe | Pas de séparateur huile-eau | Pas de séparateur huile-eau |
| Confinement de déversements : | Boîte de déversement au point de remplissage | Boîte de déversement au point de remplissage | Boîte de déversement au point de remplissage | Boîte de déversement au point de remplissage |
| Produit stocké | Essence | Essence | Essence | Essence |
| Capacité du réservoir | 2 2900 L | 15 000 L | 2 250 L | 8 500 L |
| Aire de transfert | Bacs collecteurs sur place et procédures d'exploitation uniformisées | Digue en béton | Plateforme en béton, bacs collecteurs sur place et procédures d'exploitation uniformisées | Le réservoir est placé sur un socle en béton entouré d'une berme. Trousse de déversement à proximité |
| Détection des fuites | Surveillance interstitielle – réservoir à double paroi | Inspection visuelle | Inspection visuelle | Surveillance interstitielle pour l'inspection visuelle – réservoir à double paroi |
| Protection anticorrosion | Peinture | Peinture | Peinture | Peinture |
| Aire de confinement secondaire | Double paroi | Double paroi | Double paroi | Double paroi |
| TUYAUTERIE POUR LE RÉSERVOIR | | | | |
| Type de tuyauterie | Aucun | Hors sol | Hors sol | Aucun |
| Diamètre de la tuyauterie | S. O. | 1 po | 19 mm | S. O. |
| Détection des fuites de la tuyauterie | S. O. | Inspection visuelle | Inspection visuelle | S. O. |
| Détection des fuites pour les puisards | S. O. | Pas de puisard pour ce système de stockage | Pas de puisard pour ce système de stockage | S. O. |
| Matériaux de construction | S. O. | Acier | Fer noir | S. O. |
| Protection anticorrosion | S. O. | Peinture | Matériau non corrosif | S. O. |
| Aire de confinement secondaire | S. O. | Aucun | Double paroi | S. O. |



Pièce jointe 2 à l'annexe A – Liste de vérification des systèmes de stockage de la GRC

(Joint en tant que document séparé)



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon des prix fermes, conformément à l'article 6.7 des clauses du contrat subséquent et des taux indiqués dans les tableaux ci-dessous. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement (inspections annuelles), 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.

Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique.

Tout paiement peut faire l'objet d'un audit par le gouvernement.

Coût estimatif : 10 000,00 \$

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux de prix dans leur intégralité, pour la période initiale du contrat et chaque période d'option.

Les soumissionnaires sont invités à inscrire « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qu'ils ont déjà ajouté à d'autres prix figurant dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins de l'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

Le nombre d'heures estimé pour les réparations des défaillances et les appels de service est fourni à des fins d'évaluation seulement et ne constitue pas une garantie ou un engagement de la part du Canada.

CALCUL DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE = SOMME DES TOTAUX DES COLONNES D, K ET N



PRIX DU SOUMISSIONNAIRE

Tableau 1.1 – INSPECTIONS ANNUELLES

Le soumissionnaire doit indiquer ses tarifs annuels fermes tout compris dans les colonnes A, B et C pour les inspections décrites dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A et doit effectuer le calcul étendu dans la colonne D.

| Site | Période initiale du contrat de deux ans, du xx au xx (à insérer lors de l'attribution du contrat) | | Période d'option 1 (si elle est exercée) De XX au XX (à insérer lors de l'attribution du contrat) | Période d'option 2 (si elle est exercée) De XX au XX (à insérer lors de l'attribution du contrat) | Total D = A + B + C |
|--|---|----------|--|--|------------------------|
| | (A) ANNÉE 1 | ANNÉE 2 | | | |
| Faust | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ D1 |
| Fort Chipewyan | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ D2 |
| Fort Vermilion | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ D3 |
| Chateh | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ D4 |
| TOTAL POUR L'ÉVALUATION (D1+D2+D3+D4) : | | | | | _____ \$ |

TABLEAU 2.1 – RÉPARATIONS DES DÉFAILLANCES, APPELS DE ROUTINE ET URGENTS – MAIN-D'ŒUVRE

Le soumissionnaire doit insérer ses taux horaires fermes dans les colonnes F, H et J pour la période initiale du contrat et pour chaque période d'option, puis faire le calcul dans la colonne K.

| Heure | Dans les heures de travail (de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi) (e) | Taux horaire ferme (f) | Hors des heures de travail et toute la journée du samedi (g) | Taux horaire ferme (h) | Dimanches et jours fériés (i) | Taux horaire ferme (j) | Total estimé (k=exf+gxh+ixj) |
|---|--|------------------------|--|------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------------------|
| Période initiale du contrat de 24 mois | Jusqu'à 10 heures | _____ \$ | Jusqu'à 10 heures | _____ \$ | Jusqu'à 10 heures | _____ \$ | _____ \$ (K1) |
| 1 ^{re} période d'option de 12 mois | Jusqu'à 5 heures | _____ \$ | Jusqu'à 5 heures | _____ \$ | Jusqu'à 5 heures | _____ \$ | _____ \$ (K2) |
| 2 ^e période d'option de 12 mois | Jusqu'à 5 heures | _____ \$ | Jusqu'à 5 heures | _____ \$ | Jusqu'à 5 heures | _____ \$ | _____ \$ (K3) |
| TOTAL POUR L'ÉVALUATION (K1+K2+K3) : | | | | | | | _____ \$ |



Tableau 2.10 – Matériaux et pièces : 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.

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 maintenance 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

| Matériaux et pièces | Majoration (L) | Estimation des dépenses (M) | Prix calculé N=(L) x (M) +M |
|--|---------------------------|--|--|
| Période initiale de 24 mois | _____ % | \$20,000 | \$ _____(N1) |
| Première période d'option de 12 mois | _____ % | \$12,000 | \$ _____(N2) |
| Deuxième période d'option de 12 mois | _____ % | \$12,000 | \$ _____(N3) |
| Total for Evaluation Purposes (N1 + N2 + N3): | | | \$ _____ |



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 | | | |
| (i) Main-d'œuvre directe | Nombre d'heures | Taux horaire selon le contrat | 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) ET GUIDE DE SÉCURITÉ

(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 : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.



- m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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



ANNEXE « E »

LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la *politique d'inadmissibilité et de suspension* (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

| |
|---|
| Dénomination sociale du fournisseur |
| Structure organisationnelle : <input type="checkbox"/> une entité constituée <input type="checkbox"/> une entreprise privé <input type="checkbox"/> une entreprise à propriétaire unique |
| Adresse du fournisseur |
| Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur (optionnel) : |



| |
|--|
| Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction : M5000-21-3792/A |
| Date de la soumission, de l'offre ou de la date de clôture de l'invitation à soumissionner (aaaa-mm-jj) : |

Liste de noms

| Nom | Titre |
|-----|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Déclaration

Je, (nom) _____, (poste) _____ à (nom de la société de l'entrepreneur) _____ déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.