

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet Rock Truck Rental with Operators	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-12E067/A	Date 2012-07-04
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-12E067	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-020-3092
File No. - N° de dossier PWB-2-35022 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-26	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Donovan, Janine PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb020
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-5347 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Articulating Rock Truck Rental with Operators Base & Training Area CFB Gagetown OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Estimation de coût

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
Annexe B - Attestations
Annexe C - Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations et le devis.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), veut établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). L'offre à commandes (OC) porte sur la fourniture et l'entretien de camions à pierres articulés, avec conducteurs, en location la BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick). Les travaux seront exécutés selon la demande, de la date d'attribution au 31 mars 2014. Les travaux doivent tous être exécutés conformément la spécification L-G2-9900/1574 qui fait partie de la demande de soumissions.

Le marché est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 636-4376.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrans devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « A »,
Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la
vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

1.1 Évaluation financière

1.1.1 Les offrants seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »). Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

2. Méthode de sélection

2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas obtient la meilleure cote et sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplis et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la durée de la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que l'offrant respecte les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés à l'annexe « B », **Attestations** être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1.1 Qualifications

Les conducteurs doivent détenir un permis de conduire de classe 3, valide au Nouveau-Brunswick et avoir les compétences nécessaires pour conduire des véhicules équipés de freins à air (ou l'équivalent à l'extérieur de la province). Une copie des permis de conduire de chaque conducteur doit être fournie dans les sept (7) jours suivant la demande du responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à **l'annexe B** si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au devis reproduit à l'annexe « C ».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-12), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de la date d'attribution au 31 mars 2014.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Janine Donovan
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 421
Saint John, (N-B)
E2L 2B9

Téléphone: (506) 636-5347

Télécopieur: (506) 636-4376

Courriel: janine.donovan@tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____

Téléphone: (____) _____

Télécopieur: (____) _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense Nationale.

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxe de vente harmonisée inclus).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 500 000 \$ (taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2011-05-16) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites

sciement ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Estimation de coût

Clause du guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales supplémentaires

Conditions générales 2010C (2011-05-16) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Référer à "Annexe « A », Base de Paiement"

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

4.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe B.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les sept (7) jours dans les sept jours de demande de responsable de l'offre commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre commandes un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEX A
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX

Point	Description, catégorie de main-d'oeuvre de travail, de matériau ou de centrale	Unité de mesure	Heures/qté estimatives	Pix unitaire (en \$)	Prix total estimatif (en \$)
1	Taux horaire pour un camion à pierres articulé.	Heures	3,500	\$ _____	\$ _____
<u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u>					\$ _____

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement un estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

ANNEXE «B»**Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes****1. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation**

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

2. Matériel

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une liste de matériel. Le matériel est assujéti à une inspection et à l'approbation du ministère de la Défense nationale (MDN) avant qu'une offre à commandes soit attribuée

3 Qualifications

Les conducteurs doivent détenir un permis de conduire de classe 3, valide au Nouveau-Brunswick et avoir les compétences nécessaires pour conduire des véhicules équipés de freins à air (ou l'équivalent à l'extérieur de la province). Une copie des permis de conduire de chaque conducteur doit être fournie dans les sept (7) jours suivant la demande du responsable de l'OC et avant l'attribution de l'OC.

4. Assurance

Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

EXIGENCES D'ASSURANCE**Assurance de responsabilité 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. 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.

-
- 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) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E067/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35022

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0105-12E067

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «C»
Devis



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
3^e GROUPE DE SOUTIEN DE SECTEUR
SERVICE DU GÉNIE
BFC GAGETOWN**

SPÉCIFICATIONS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

**LOCATION DE CAMIONS
À PIERRES ARTICULÉS AVEC CONDUCTEUR
BASE, CHAMP DE TIR ET
SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT, BFC GAGETOWN**

Rédigé par

**Inspecteur des
incendies**

Officier de projet

Officier du Génie

Projet n°:

Dossier n°: L-G2-9900/1574

Date : 2012-05-15

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
Division 00 - Exigences d'approvisionnement et de passation de marché		
00 21 13	Directives à l'intention des soumissionnaires	8
Division 01 - Exigences générales		
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	4
01 35 43	Procédures environnementales	1

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description des travaux .1 En vertu de la présente convention d'offre à commandes, les services comprennent la location et la maintenance de camions à pierres articulés avec conducteur pour la BFC Gagetown. Toute demande de service devra être effectuée au moyen du formulaire CF 942, commande subséquente à l'offre à commandes et de la façon prescrite ci-après.
- 1.2 Durée de l'offre à commandes .1 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes s'étend de la date d'attribution au 31 mars 2014.
- 1.3 Références .1 Partie II du Code canadien du travail.
.2 Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick.
.3 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et fiches signalétiques (FS).
- 1.4 Qualifications .1 Les conducteurs doivent détenir un permis de conduire valide (classe 3 avec capacité de conduire des véhicules équipés de freins à air) du Nouveau-Brunswick (ou l'équivalent d'une autre province). Une copie de chaque permis de conduire doit être jointe à la liste des employés de l'entrepreneur, soumise au représentant du Génie pour qu'il émette les laissez-passer de l'entrepreneur conformément au paragraphe 1.18.1.

- 1.5 Représentant du Génie .1 Le représentant du Génie, tel que défini et énoncé dans le présent document, est le commandant du service du Génie du 3 GSS ou un représentant désigné. En ce qui concerne la présente convention d'offre à commandes, le représentant du Génie est le gestionnaire des contrats. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes:
- Bureau des contrats
Service du Génie du 3 GSS
Bâtiment B-18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto, N.-B. E2V 4J5
- Téléphone : 506-422-2677
Télécopieur : 506-422-1248
- 1.6 Assurance responsabilité .1 L'entrepreneur doit fournir une preuve d'assurance responsabilité de deux millions de dollars (2 000 000 \$) à TPSGC avant que la présente convention d'offre à commandes ne lui soit attribuée.
- 1.7 Documents requis .1 L'entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
- .1 Spécifications;
.2 Addenda.
- 1.8 Utilisation des lieux par l'entrepreneur .1 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie.
- .3 Les déplacements sur les routes du champ de tir et du secteur d'entraînement sont dangereux et interdits sans l'autorisation écrite du représentant du Génie. Le formulaire CF 942, commande subséquente à l'offre à commandes constitue l'autorisation écrite pour

1.8 Utilisation
des lieux par
l'entrepreneur(suite)

la présente convention d'offre à commandes. Tous les véhicules qui entrent sur la BFC Gagetown ou qui en sortent peuvent être fouillés sans avertissement préalable ni motif.

- .4 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement.
- .5 Conformément à la politique de la Base, les conducteurs doivent placer leur véhicule dans l'espace de stationnement, faute de quoi le véhicule pourrait être remorqué.

1.9 Mobilisation
et démobilisation

- .1 L'entrepreneur assume les frais liés à la mobilisation de l'équipement jusqu'à l'emplacement des travaux et entre les divers lieux de travail. Ces frais doivent donc être inclus dans les taux horaires de location d'équipement soumis.
- .2 Le représentant du Génie informera l'entrepreneur de l'emplacement exact des travaux dans la zone de travail et de tous les emplacements subséquents.

1.10 Qualité
d'exécution

- .1 La qualité d'exécution des travaux doit respecter des normes élevées conformément aux pratiques commerciales généralement reconnues.

1.11 Codes
et normes

- .1 L'entrepreneur doit fournir les services et respecter les mesures de sécurité en vertu de la Partie II du Code canadien du travail et de la Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de la société Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.
- .3 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, la manipulation,

l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses ainsi que les exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits, qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.

- .4 L'entrepreneur doit fournir les services de façon à satisfaire ou à dépasser les normes, codes et documents de référence précisés. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'appliquera.

1.12 Demande de travaux

- .1 Seuls les travaux dirigés par le représentant du Génie et indiqués sur le formulaire CF942, commande subséquente à l'offre à commandes, peuvent être exécutés, comme suit :
 - .1 L'entrepreneur doit fournir les services sur demande, selon les besoins déterminés par le représentant du Génie.
 - .2 L'entrepreneur doit indiquer au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu auquel lui ou son représentant peuvent être joint en tout temps.
 - .3 Une fois que la soumission sera acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les services fournis à la demande de personnes non autorisées, par exemple un superviseur des lieux, exposent l'entrepreneur au refus de paiement.
 - .4 L'entrepreneur ne doit refuser aucun appel de service placé par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 48 heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les 8 heures s'il s'agit d'un appel d'urgence.
 - .5 Lorsqu'un appel de service est nécessaire, le représentant du Génie avise l'entrepreneur. À la demande du représentant du Génie, l'entrepreneur doit fournir une

estimation écrite indiquant le nombre d'heures nécessaires pour effectuer la tâche conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes. Le formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie de ce formulaire sera remise à l'entrepreneur.

.6 Le conducteur employé par l'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ chaque jour.

.7 L'entrepreneur doit remettre avec sa facture une copie signée du formulaire CF942 demandant les travaux. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire CF 942 doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande inscrits sur le formulaire CF 942 doivent également être indiqués sur la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit joindre à chaque facture une copie de toutes les fiches d'heures travaillées quotidiennes pour chaque camion, signées par le représentant du Génie. La date, le nombre d'heures de travail, le nom du conducteur ainsi que le numéro de commande et le numéro de demande qui autorisent le travail doivent figurer sur la fiche.

1.13 Quantités .1
et base de paiement

L'entrepreneur sera rémunéré pour les services fournis conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction d'un prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou effectue dans le cadre des services offerts, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.

.2 L'entrepreneur doit présenter des taux horaires pour ce qui suit conformément aux spécifications. Les prix présentés doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, l'équipement, le transport et les profits.

- .3 Taux horaire pour un camion à pierres articulées. Nombre d'heures estimé: trois mille cinq cents heures (3 500 heures).
- .4 Conformément à la présente offre à commandes, le temps facturé et les prix contractuels des matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement.
- .5 Les quantités susmentionnées peuvent être révisées, à la hausse ou à la baisse, et sont fournies à titre indicatif seulement. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations de quantité.

1.14 Conditions de location

- .1 L'entrepreneur ne pourra présenter aucune réclamation ou demande à la Couronne ni intenter des procédures juridiques contre cette dernière concernant des dommages causés à l'équipement par négligence de la part du conducteur.

1.15 Équipements

- .1 Les équipements suivants ou les équipements équivalents sont requis dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes :
 - .1 Quatre (4) camions à pierres de 35 tonnes. Transport à courte distance seulement.
- .2 L'entrepreneur doit fournir, avant l'attribution, la liste des camions qu'il prévoit utiliser pour respecter les exigences de la présente convention d'offre à commandes. Cette liste doit préciser la marque et l'année de chaque camion. Le représentant du Génie peut demander une inspection visuelle des camions visés par la présente convention d'offre à commandes.
- .3 Tous les équipements doivent avoir des éclairages pour le travail de nuit, un klaxon et un signal de marche arrière.

- 1.16 Maintenance des équipements .1 L'entrepreneur doit procéder à la lubrification, au remplacement de filtres et aux vérifications des niveaux de fluides. Toutes les réparations et la maintenance sur place doivent être effectuées par l'entrepreneur à ses frais. L'entrepreneur doit fournir les fluides, lubrifiants, filtres et outils appropriés pour effectuer toute la maintenance sur place. L'entrepreneur est également responsable de l'entreposage, de l'émission et du contrôle de ces biens ainsi que de la collecte, de l'enlèvement et de l'élimination adéquate des huiles usées, filtres et contenants.
- .2 L'entrepreneur doit réparer dans les meilleurs délais tout dommage subi par l'équipement.
- .3 L'entrepreneur doit maintenir l'équipement en bon état de marche pour la durée du contrat.
- 1.17 Exploitation .1 L'entrepreneur doit fournir tous les carburants nécessaires pour offrir les services pendant toute la durée du contrat.
- 1.18 Laissez-passer de l'entrepreneur .1 Tous les employés de l'entrepreneur, lorsqu'ils sont sur la Base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, doivent avoir en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 Pour obtenir les laissez-passer dont il a besoin, l'entrepreneur doit remplir un formulaire pour chacun de ses employés et les accompagner à la Section de l'identification de la Police militaire, au bâtiment F-19, où ils obtiendront leur laissez-passer.

- 1.18 Laissez-passer de l'entrepreneur (suite) .3 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que les laissez-passer de ses employés soient retournés à la Section de l'identification de la Police militaire lorsqu'ils n'auront plus à exécuter des travaux dans un lieu appartenant au MDN.
- 1.19 Habilitation de sécurité .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes des présentes spécifications, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements indiqués dans la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de faire sortir du lieu de travail toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles qu'elles sont définies par la Police militaire.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|-------------------------------------|----|--|
| <u>1.1 Références</u> | .1 | Partie II du Code canadien du travail, Santé et sécurité au travail. |
| | .2 | Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick, 1991. |
| <u>1.2 Exigences réglementaires</u> | .1 | L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à la partie II du Code canadien du travail, à la Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick et aux documents pertinents de Travail sécuritaire NB; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera. |
| <u>1.3 Responsabilité</u> | .1 | L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur le site. L'entrepreneur est également responsable de la protection de la propriété, des personnes et, le cas échéant, des conséquences néfastes sur l'environnement sur le site même ou autour de ce dernier. |
| | .2 | L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de protection de ses employés en matière de santé et de sécurité, particulièrement pour l'exécution des travaux visés par la présente offre à commandes. |
| | .3 | L'entrepreneur doit veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuel (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur |

sont confiés. Les employés doivent porter un casque de protection, des protecteurs d'oreilles, une veste de sécurité très visible et des lunettes de sécurité en tout temps.

- 1.4 Risques imprévus .1 En prévision de situations imprévues où il devient évident qu'un facteur, un risque ou une particularité compromet la sécurité durant l'exécution d'une tâche, l'entrepreneur doit établir des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter cette tâche en vertu des dispositions prévues dans les lois et règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.
- 1.5 Correction des problèmes de non-conformité .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une infraction aux règles qui s'appliquent à la protection de la santé, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur la mesure prise pour corriger ce problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème n'est pas réglé.
- 1.6 Interruption des travaux .1 La sécurité et la santé du personnel et de la population et la protection de l'environnement doivent primer sur les considérations d'ordre financier et le respect des échéances.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Avertissement en cas d'incendie

- .1 L'entrepreneur doit savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près du lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Il doit signaler immédiatement tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
 - .1 en composant le 911.
 - .2 Si les travaux sont effectués dans le secteur d'entraînement, il faut aussi communiquer avec le Contrôle des champs de tir au 422-2000, poste 2482.
- .3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment et se préparer à vérifier les lieux.

1.2 Systèmes intérieur et extérieur de protection contre un incendie et d'avertisseur d'incendie

- .1 En ce qui concerne les systèmes de protection contre un incendie et d'avertisseur d'incendie, il ne faut jamais :
 - .1 en obstruer l'accès;
 - .2 les fermer;
 - .3 les désactiver à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, à moins que le chef du service d'incendie en ait donné l'autorisation.
- .2 Les bornes-fontaines, colonnes montantes et tuyaux souples ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le chef du service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

1.3 Extincteurs d'incendie

- .1 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminé par le chef du service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations physiques du lieu de travail. Tous les camions doivent être munis d'extincteurs

d'incendie.

- | | | |
|--|----|--|
| 1.4 Blocage
<u>des voies d'accès</u> | .1 | L'entrepreneur doit aviser le chef des pompiers de tous les travaux qui pourraient bloquer l'accès des véhicules d'incendie. Il doit notamment signaler le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du service des incendies, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées. |
| 1.5 Interdiction
<u>de fumer</u> | .1 | L'entrepreneur doit respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps. |
| 1,6 Déchets et
<u>matériaux de rebut</u> | .1 | Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum. |
| | .2 | Il est interdit de brûler les rebuts. |
| | .3 | Enlèvement des déchets :
.1 L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives. |
| | .4 | Entreposage :
.1 Les déchets d'hydrocarbures doivent être entreposés dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
.2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés dans un endroit sécuritaire. |
| 1.7 Liquides
inflammables
<u>et combustibles</u> | .1 | La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur. |
| | .2 | Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphte, peuvent être conservés en vue de leur utilisation, à condition que leur quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient |

entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. Il est interdit d'entreposer plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de travaux, à moins que le chef du service d'incendie ne l'ait autorisé.

1.7 Liquides

inflammables et combustibles (suite)

- .1 Le transfert des liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou des jetées.
- .2 Le transfert des liquides inflammables et combustibles ne doit pas être effectué à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la chaleur.
- .3 Les liquides inflammables dont le point d'inflammabilité est inférieur à 38 °C, tels que le naphte ou l'essence, ne doivent pas servir de solvants ou d'agents nettoyants.
- .4 Il faut entreposer les résidus liquides inflammables ou combustibles dans des conteneurs approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Les quantités entreposées doivent être minimales en tout temps, et le service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

1.8 Matières dangereuses

- .1 L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou d'explosifs ou qui présentent des risques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir un permis d'exécution d'un « travail à chaud » auprès du chef du service d'incendie s'il doit exécuter des travaux de soudage ou utiliser un appareil de combustion, un chalumeau ou un réchaud dans un bâtiment ou une installation.

Défense nationale	Exigences en matière	Section 01 35 35
Dossier n° L-G2-9900/1574	de sécurité-incendie	Page 4
BFC Gagetown, N.-B.	du MDN	2012-05-15

- .3 Lorsque les travaux sont exécutés dans un endroit qui représente un risque compte tenu du recours à un appareil qui produit de la chaleur, l'entrepreneur doit prévoir la présence de personnel de surveillance équipé d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef du service d'incendie de déterminer le risque que représente un endroit et le niveau de protection requis de la part du personnel de surveillance. L'entrepreneur doit fournir les services de surveillance selon le niveau de protection établi avec le chef du service d'incendie durant la réunion tenue en vue des travaux.
- .4 Si l'entrepreneur prévoit employer des liquides inflammables, comme des vernis-laques ou des produits à base d'uréthanes, il doit veiller à bien ventiler les lieux et à éliminer toute source possible d'embrasement avant de commencer. Le chef du service d'incendie doit être informé au début et à la fin de ce type de travaux.

1.9 Renseignements et/ou précisions

- .1 Pour obtenir des renseignements ou des précisions sur toute question supplémentaire relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du service d'incendie par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 Inspection de prévention des incendies

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du service d'incendie sont coordonnées avec le représentant du Génie.
- .2 Le chef du service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du service d'incendie pendant l'inspection réglementaire du lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger toute situation qui présente un risque d'incendie constaté par le chef du service d'incendie.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Généralités .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que son travail et celui de ses employés est accompli dans le respect de l'ensemble des lois pertinentes et dans le souci de la protection de l'environnement.
- 1.2 Feux .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts.
- 1.3 Enlèvement des déchets .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.
- 1.4 Mesures de protection contre les déversements .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 Dans le cas d'un déversement, l'entrepreneur doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour procéder au nettoyage des substances dangereuses.
- .3 Dans l'éventualité d'un déversement de plus d'un litre de substance dangereuse, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement les autorités locales appropriées du service d'incendie (G3) au 422-2000, poste 2106, pour que des mesures soient prises immédiatement.