

**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

<b>Title - Sujet</b> Bulldozer Rental w.Opr,Gagetown,N.B	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0105-12E064/A	<b>Date</b> 2012-06-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0105-12E064	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWB-020-3085
<b>File No. - N° de dossier</b> PWB-2-35018 (020)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-07-11</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Donovan, Janine PWB	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwb020
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)636-5347 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)636-4376
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Bulldozer Rental with Operators Base and Training Area CFB Gagetown OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. 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), Base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), veut établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Cette offre à commandes (OC) consiste à fournir et à entretenir des bulldozers, avec opérateurs, loués à la BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick). Tous les travaux devront être exécutés conformément à la spécification no L-G2-9900-1569 qui fait partie de la demande de soumissions. Les travaux seront exécutés, selon la demande, pendant la période allant de la date d'attribution au 31 mars 2014.

Le marché est assujéti 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 offrants 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 offrants 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E064/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35018

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-12E064

---

## **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 remplies 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 opérateurs doivent détenir un permis de conduire valide du Nouveau-Brunswick (ou l'équivalent hors province). Une copie du permis de conduire de chaque opérateur doit être soumise dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de cette dernière.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E064/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E064

File No. - N° du dossier

PWB-2-35018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **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 2 000 000 \$ (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 subséquent 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-12E064/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

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

W0105-12E064

File No. - N° du dossier

PWB-2-35018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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	Boueur Caterpillar D4G ou l'équivalent	Heures	2,000	\$ _____	\$ _____
2	Boueur Caterpillar D5G ou l'équivalent	Heures	16,000	\$ _____	\$ _____
3	Boueur Caterpillar D6R ou l'équivalent	Heures	3,000	\$ _____	\$ _____
4	Boueur Caterpillar D7 avec défonceuse ou l'équivalent	Heures	2,000	\$ _____	\$ _____
5	Boueur Caterpillar D8 avec défonceuse ou l'équivalent	Heures	4,000	\$ _____	\$ _____
6	Boueur Caterpillar D10 ou l'équivalent	Heures	500	\$ _____	\$ _____
7	Transport des boueurs Caterpillar D10 entre les chantiers	Heures	100	\$ _____	\$ _____
8	Transport de tous les autre modèles de boueurs entre les chantiers	Heures	400	\$ _____	\$ _____
<b><u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u></b>					\$ _____

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 opérateurs doivent détenir un permis de conduire valide du Nouveau-Brunswick (ou l'équivalent hors province). Une copie du permis de conduire de chaque opérateur doit être soumise dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'OC et avant l'attribution de cette dernière.

**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

W0105-12E064/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35018

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Annexe «C»**  
**Devis**



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
3<sup>e</sup> GROUPE DE SOUTIEN DE SECTEUR  
SERVICE DU GÉNIE  
BFC GAGETOWN**

**DEVIS**

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

**LOCATION DE BOUTEURS AVEC CONDUCTEURS  
BASE ET SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT, BFC GAGETOWN**

**DE LA DATE D'ADJUDICATION AU 31 MARS 2014**

---

Rédigé par

---

Inspecteur des  
incendies

---

Officier de  
projet

---

Officier du Génie

Projet n° :

Trav. n° : L-G2-9900/1569

Date : 2012-03-08



## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description des travaux .1 Les travaux prévus dans le cadre de la convention d'offre à commandes visée par le présent devis comprennent la location et l'entretien de bouteurs avec conducteurs à la BFC Gagetown, lorsqu'une demande est faite au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à l'offre à commandes, de la façon prescrite aux présentes.
- 1.2 Durée de l'offre à commandes .1 La convention d'offre à commandes visée par le présent devis demeurera valide de la date d'adjudication 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 du Nouveau-Brunswick (ou l'équivalent). Une (1) copie de chaque permis de conduire doit être jointe à la liste des employés que l'Entrepreneur a fournie à l'Ingénieur pour qu'il lui émette des laissez-passer, conformément au paragraphe 1.18.1.

- 1.5 Ingénieur .1 L'Ingénieur, tel qu'il est défini et énoncé dans le présent devis, est le commandant du Service du Génie du 3 GSS ou un représentant désigné. De plus, en vertu de la convention d'offre à commandes visée par le présent devis, le représentant de l'Ingénieur doit être le gestionnaire des contrats. Les coordonnées de l'Ingénieur figurent ci-dessous.

Bureau des contrats  
Service du Génie du 3 GSS  
Bâtiment B18  
BFC/USS Gagetown  
C.P. 17000, succ. Forces  
Oromocto, N.-B. E2V 4J5

Téléphone : (506) 422-2000, poste 2677  
Télécopieur : (506) 422-1248

- 1.6 Assurance responsabilité .1 L'Entrepreneur doit fournir une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000 \$ à TPSGC avant que la convention d'offre à commandes ne lui soit attribuée.

- 1.7 Documents requis .1 L'Entrepreneur doit conserver en tout temps une (1) copie des documents ci-après sur le chantier.
- .1 Devis.
  - .2 Addenda.
  - .3 Permis de creuser remis à l'Entrepreneur par l'Ingénieur.

- 1.8 Utilisation des lieux par l'Entrepreneur .1 L'accès au chantier est déterminé par l'Ingénieur.
- .2 Les déplacements autour du chantier sont sujets aux restrictions imposées par l'Ingénieur.
- .3 Les déplacements sur les routes du secteur d'entraînement du champ de tir sont

dangereux et interdits sans l'autorisation écrite de l'Ingénieur. Le formulaire FC 942, Commande subséquente à l'offre à commandes, constitue l'autorisation écrite pour la 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 déraisonnablement le chantier de matériaux ou de matériel.
- .5 Conformément à la politique de la Base, les conducteurs doivent stationner 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 du matériel jusqu'à l'emplacement des travaux et entre les divers chantiers. Ces frais doivent donc être inclus dans les taux horaires de location du matériel.
- .2 L'Ingénieur informera l'Entrepreneur de l'emplacement exact des travaux dans le secteur des travaux 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 observer les règles de sécurité prescrites par la Partie II du *Code canadien du travail* et par 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 convention d'offre à commandes visée par le présent devis.
- .3 L'Entrepreneur doit veiller au respect des exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation et de l'élimination des matières dangereuses, ainsi que des 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 veiller à ce que les travaux soient exécutés conformément aux normes et aux codes prescrits, ainsi qu'aux exigences des documents cités en référence. En cas de contradiction entre les dispositions des documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.12 Demande de  
travaux

- .1 Seuls les travaux dirigés par l'Ingénieur et indiqués sur le formulaire FC 942, 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 l'Ingénieur.
  - .2 L'Entrepreneur doit fournir à l'Ingénieur le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent

être joints en tout temps.

.3 Une fois que la soumission sera acceptée, l'Ingénieur communiquera avec l'Entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, par exemple des superviseurs des lieux, devront être facturés aux personnes concernées dans la mesure où l'Entrepreneur prend ce risque.

.4 L'Entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service effectués par l'Ingénieur et doit fournir le service dans les 24 heures suivant un appel de service normal ou dans les quatre (4) heures suivant un appel d'urgence.

.5 Lorsqu'un appel de service est fait, l'Ingénieur doit en aviser l'Entrepreneur. À la demande de l'Ingénieur, une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire FC 942, Commande subséquente à l'offre à commandes, dans lequel doivent être précisés les travaux à exécuter. Ce formulaire doit être signé par l'Ingénieur ou par son représentant, et une (1) copie doit en être remise à l'Entrepreneur.

.6 Les employés de l'Entrepreneur doivent informer l'Ingénieur de leur arrivée et de leur départ chaque jour.

.7 L'Entrepreneur doit remettre une (1) copie signée du formulaire FC 942, qui comprend la liste des travaux demandés. Le lieu et la description des travaux de chaque formulaire doivent être indiqués sur les factures. Les numéros de contrat, d'ordre d'exécution et de demande indiqués sur le formulaire doivent également figurer sur la facture de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit fournir une (1) copie de toutes les fiches d'emploi quotidien du temps remplies par

chaque conducteur, lesquelles doivent être signées par l'Ingénieur et jointes à chaque facture. La date, le nombre d'heures de travail, le nom du conducteur, ainsi que le numéro de l'ordre d'exécution et le numéro de la demande qui autorisent les travaux doivent être inscrits sur la fiche.

1.13 Quantités et  
base de paiement

- .1 L'Entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la convention d'offre à commandes visée par le présent devis, en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'Entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'Entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 Conformément au présent document, l'Entrepreneur devra soumettre son taux horaire et sa marge bénéficiaire brute pour les coûts liés à la supervision, aux dépenses, aux outils, au matériel, au transport et aux profits.
  - .1 **Bouteur Caterpillar D4G ou l'équivalent (taux horaire) - Nombre d'heures estimatif : 2000 heures.**
  - .2 **Bouteur Caterpillar D5G ou l'équivalent (taux horaire) - Nombre d'heures estimatif : 16 000 heures.**
  - .3 **Bouteur Caterpillar D6R ou l'équivalent (taux horaire) - Nombre d'heures estimatif : 3000 heures.**
  - .4 **Bouteur Caterpillar D7 avec défonceuse ou l'équivalent (taux horaire) - Nombre d'heures estimatif : 2000 heures.**
  - .5 **Bouteur Caterpillar D8 avec défonceuse ou l'équivalent (taux horaire) - Nombre d'heures estimatif : 4000 heures.**
  - .6 **Bouteur Caterpillar D10 ou l'équivalent (taux horaire) - Nombre d'heures estimatif : 500 heures.**
  - .7 **Transport des boteurs Caterpillar D10 entre les chantiers - Nombre d'heures**

estimatif : 100 heures.

**.8 Transport de tous les autres modèles de bouteurs entre les chantiers - Nombre d'heures estimatif : 400 heures.**

- .3 Conformément à l'offre à commandes visée par le présent devis, 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.
- .4 Les quantités susmentionnées peuvent augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif seulement, aux fins de soumission. Les quantités ne sont pas garanties et l'Entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

1.14 Conditions de location

- .1 L'Entrepreneur ne peut présenter une réclamation ou une demande à la Couronne ni intenter de procédures judiciaires contre elle relativement à des dommages causés au matériel par négligence de la part du conducteur.
- .2 L'Entrepreneur assume l'entière responsabilité de tout dommage pouvant être causé au matériel fourni dans le cadre de la convention d'offre à commandes visée par le présent devis.

1.15 Matériel

- .1 Le matériel ci-après (ou l'équivalent) doit être fourni dans le cadre de la convention d'offre à commandes visée par le présent devis.
  - .1 Bouteur Caterpillar D4G dont la puissance au volant est de 80 hp. L'Entrepreneur doit en avoir deux (2) à sa disposition en tout temps.
  - .2 Bouteur Caterpillar D5G dont la puissance au volant est de 90 hp. L'Entrepreneur doit en avoir dix (10) à sa disposition en tout temps.
  - .3 Bouteur Caterpillar D6R dont la puissance au volant est de 165 hp, avec dessoucheuse. L'Entrepreneur doit en avoir deux (2) à sa disposition en tout temps.
  - .4 Bouteur Caterpillar D7 dont la puissance au volant est de 230 hp, avec défonceuse. L'Entrepreneur doit en avoir deux (2) à sa disposition en tout temps.
  - .5 Bouteur Caterpillar D8 dont la puissance au volant est de 305 hp, avec défonceuse. L'Entrepreneur doit en avoir trois (3) à sa disposition en tout temps.
  - .6 Bouteur Caterpillar D10 dont la puissance au volant est de 570 hp, avec défonceuse. L'Entrepreneur doit en avoir un (1) à sa disposition en tout temps.
  - .7 Camion et semi-remorque porte-engins pour le transport du bouteur D10.
  - .8 Camion et semi-remorque porte-engins pour le transport des bouteurs D4G, D5G, D6R et D7.
- .2 Les bouteurs D4G et D5G doivent être munis d'une lame oblique motorisée et d'une lame basculante à six (6) positions.
- .3 Les bouteurs D6R et D7 doivent être munis d'une lame basculante motorisée.
- .4 Avant que la convention d'offre à commandes visée par le présent devis soit attribuée, l'Entrepreneur doit fournir une liste des bouteurs devant satisfaire aux exigences de cette dernière. Cette liste doit préciser la marque, l'année et le

modèle de chaque bouteur. Il se peut que l'Ingénieur demande à effectuer une inspection visuelle des bouteurs avant que la convention d'offre à commandes soit attribuée.

- .5 Chaque bouteur doit être enregistré et assuré au Nouveau-Brunswick.
- .6 Chaque bouteur doit être muni d'un klaxon, d'un avertisseur sonore de recul et de projecteurs pour le travail de nuit.

1.16 Entretien du matériel

- .1 La lubrification, le remplacement des filtres et la vérification des niveaux de fluides incombent à l'Entrepreneur. Ce dernier doit également exécuter, à ses frais, les tâches d'entretien et de réparation sur le chantier; il doit fournir les fluides, les lubrifiants, les filtres et les outils adéquats pour effectuer l'ensemble des tâches d'entretien sur place. L'Entrepreneur est aussi responsable de l'entreposage, de l'attribution et du contrôle de ces produits, ainsi que du retrait, de la cueillette et de l'élimination convenable des contenants vides, des filtres sales et des huiles usées.
- .2 Tout matériel endommagé doit être réparé promptement.
- .3 Le matériel doit demeurer en bon état de marche pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes.

1.17 Exploitation

- .1 L'Entrepreneur doit fournir tous les carburants nécessaires à l'exécution des travaux pour la durée du contrat.
- .2 L'Ingénieur délimitera tous les travaux sur le chantier; il définira

l'emplacement, l'alignement et les cotes de niveau.

1.18 Laissez-passer de l'Entrepreneur

- .1 Lorsqu'ils sont sur la Base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'Entrepreneur doivent avoir en leur possession le laissez-passer qui leur aura été fourni; sur demande, ils doivent le montrer à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 L'Entrepreneur doit remplir une demande de laissez-passer pour chacun de ses employés, puis accompagner ces derniers à la Section de l'identification de la Police militaire, au bâtiment F-19, où ils obtiendront leur laissez-passer.
- .3 Une (1) photocopie de chaque laissez-passer doit être remise à l'Ingénieur.
- .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 Autorisation de sécurité

- .1 L'Entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers; il doit remettre cette liste à l'Ingénieur, sur demande.
- .2 L'Entrepreneur doit fournir à l'Ingénieur, sur demande, une preuve validant tous les

renseignements exigés. L'Ingénieur se réserve le droit de faire sortir du chantier toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles qu'elles sont définies par la Police militaire.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Références .1 *Code canadien du travail*, partie II, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
- 1.2 Exigences réglementaires .1 L'Entrepreneur doit effectuer les travaux conformément aux mesures de sécurité de la partie II du *Code canadien du travail*, de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et de *Travail sécuritaire NB*; en cas de divergence ou de contradiction entre ces mesures, les plus strictes s'appliqueront.
- 1.3 Responsabilité .1 L'Entrepreneur doit veiller à la santé et à la sécurité de toutes les personnes présentes sur le chantier. Il est aussi responsable de la protection des biens, des personnes et du chantier, y compris les zones adjacentes, dans la mesure où ils peuvent être touchés par les travaux.
- .2 L'Entrepreneur et tous ses employés sont tenus de satisfaire toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les arrêtés, les ordonnances et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier préparé par l'Entrepreneur.
- .3 Il incombe à l'Entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés. Les

employés doivent porter un casque de construction, des protecteurs d'oreilles, une veste de sécurité très visible, des bottes de travail et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.4 Risques/  
dangers imprévus

- .1 En présence de conditions, de risques/dangers ou de facteurs particuliers ou imprévus compromettant la sécurité durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit mettre en place des mesures permettant à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'effectuer un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick; si un employé se prévaut de ce droit, l'Entrepreneur doit en informer l'Ingénieur, verbalement et par écrit.

1.5 Correctif en cas  
de non-conformité

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou par l'Ingénieur.
- .2 Remettre à l'Ingénieur un rapport écrit des mesures prises pour corriger les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 L'Ingénieur peut ordonner l'arrêt des travaux si l'Entrepreneur ne corrige pas les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.

1.6 Arrêt des travaux

- .1 Accorder à la santé et à la sécurité du public et du personnel du chantier, ainsi qu'à la protection de l'environnement, la priorité sur les questions reliées au coût et au calendrier des travaux.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Marche à suivre pour signaler un incendie
- .1 Connaître l'emplacement de l'avertisseur manuel d'incendie et du téléphone les plus près, et mémoriser le numéro à composer en cas d'urgence.
  - .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service des incendies, de la façon suivante :
    - .1 par téléphone, en composant le 911; ou
    - .2 si la personne qui signale l'incendie se trouve dans le secteur d'entraînement, elle peut aussi appeler au poste de contrôle du champ de tir en composant le 422-2000, poste 2482.
  - .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment, ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.
- 1.2 Systèmes d'alarme et de protection incendie, intérieurs et extérieurs
- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
    - .1 être obstrués;
    - .2 être fermés ou arrêtés;
    - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le Chef des pompiers ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
  - .2 À moins que le Chef des pompiers l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.
- 1.3 Extincteurs
- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en

cours et des installations de l'Entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le Chef des pompiers. Tous les boteurs doivent être munis d'extincteurs.

- 1.4 Obstruction des routes .1 Informer à l'avance le Chef des pompiers de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation au dégagement minimal qu'il aura prescrit, de la mise en place de barrières et de creusage de tranchées.
- 1.5 Consignes-fumeurs .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.
- 1.6 Déchets et matériaux de rebut .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut
- .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
- .1 Entrepoiser les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
- .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer.

- 1.7 Liquides inflammables et combustibles
- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
  - .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le Chef des pompiers.
  - .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
  - .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
  - .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
  - .6 Conserver le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles sur le chantier; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service des incendies.

1.8 Matières  
dangereuses

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du Chef des pompiers une autorisation de travail à chaud pour tous les travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le Chef des pompiers délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le Chef des pompiers pendant la réunion d'avant-projet.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le Chef des pompiers de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9  
Renseignements et  
éclaircissements

- .1 Transmettre toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au Chef des pompiers, par l'entremise de

l'Ingénieur.

- 1.10 Inspections effectuées par le Chef des pompiers
- .1 Les inspections du chantier effectuées par le Chef des pompiers seront coordonnées par l'Ingénieur.
  - .2 Permettre au Chef des pompiers le libre accès au chantier.
  - .3 Collaborer avec le Chef des pompiers au cours des inspections courantes du chantier.
  - .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le Chef des pompiers.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Généralités .1 L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et protègent l'environnement.
- 1.2 Feux .1 Les feux et le brûlage de déchets et de matériaux de rebut sur le chantier sont interdits.
- 1.3 Élimination des déchets .1 Il est interdit d'enterrer des déchets et des matériaux de rebut sur le site sans avoir obtenu l'autorisation de l'Ingénieur.
- .2 Il est interdit de jeter des déchets ou des substances volatiles, comme les essences minérales, l'huile ou les diluants à peinture, dans les cours d'eau ou dans les égouts pluviaux ou sanitaires.
- 1.4 Protection contre les déversements .1 En cas de déversement, l'Entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel approprié pour procéder au nettoyage de toute substance dangereuse utilisée pour exécuter les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 En cas de déversement, l'Entrepreneur doit immédiatement prendre les mesures nécessaires pour procéder au nettoyage des substances dangereuses.
- .3 En cas de déversement de plus d'un (1) litre de substance dangereuse,

l'Entrepreneur doit immédiatement en informer les autorités appropriées à la caserne de pompiers (G3), en composant le 422-2000, poste 2106, et prendre les mesures correctrices nécessaires.