

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 Réparation de toitures	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-12E068/A	Date 2012-06-26
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-12E068	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-007-3090
File No. - N° de dossier PWB-2-35021 (007)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-18	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ellis-Herring , Alison PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb007
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-3908 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Roof Repairs Various Buildings 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 attribuer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Les travaux découlant de cette offre à commandes consistent à fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et l'équipement requis pour effectuer la réparation des toitures de divers bâtiments à la BFC Gagetown, sur demande. Les travaux seront exécutés, selon la demande, pendant la période allant de la date d'attribution au 31 mars 2014. Les travaux doivent tous être réalisées selon la demande, conformément à l'Annexe <<C>>, Devis.

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 (2012-03-102 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 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 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). L'Offrant doit fournir une copie de chaque permis de conduire dans les sept jours de demande de responsable de l'offre commandes et avant l'attribution de la présente convention d'offre commandes.

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 :

Alison Ellis-Herring
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) 636-3908

Télécopieur: (506) 636-4376

Courriel: alison.ellis-herring@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 40 000 \$ (taxe de vente harmonisée exclue).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 400 000 \$ (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

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Tarif horaire du couvreur pour les appels de service effectués durant les heures normales de travail.	heure	3,000	_____	_____
2	Tarif horaire du couvreur pour les appels d'urgence effectués après les heures normales de travail.	heure	100	_____	_____
3	Tarif horaire de l'aide de métier pour les appels de service effectués durant les heures normales de travail.	heure	3,000	_____	_____
4	Tarif horaire de l'aide de métier pour les appels d'urgence effectués après les heures normales de travail.	heure	100	_____	_____
5	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission: _____%	provision	40,000	Marge bénéficiaire brute _____ \$	_____
Provision+Marge bénéficiaire brute=Total					

Montant total estimatif pour l'évaluation _____

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement une 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. 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 ministère de la Défense nationale.
 - 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

W0105-12E068/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-2-35021

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-12E068

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe «C»
Devis



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

DEVIS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
RÉPARATION DE TOITURES DE
DIVERS BÂTIMENTS DE LA
BFC GAGETOWN ET DU SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT
DE LA DATE D'ADJUDICATION AU 31 MARS 2014

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Agent de contrats

Officier ingénieur

Projet n° :

Dossier n° : L-G2-9900/1588

Date : 2011-06-13

Défense nationale	Table des matières	Section	00000
Dossier n° L-G2-9900/1588		Page	1
BFC Gagetown, N.-B.			2012-06-13

<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	11
----------	---	----

Division 01 - Exigences générales

01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Protection de l'environnement	1

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description des travaux .1 En vertu de la présente convention d'offre à commandes, les travaux comprennent la fourniture de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de l'équipement requis pour effectuer la réparation des toitures de divers bâtiments à la BFC Gagetown par le suite d'une demande de travaux présentée au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commande, et selon les prescriptions du présent devis.
- 1.2 Durée du contrat .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 Qualifications .1 L'entrepreneur doit être membre de l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture (ACEC) ou avoir de l'expérience, à la satisfaction du représentant du Génie, dans le domaine de l'installation, de l'entretien et de la réparation des types de couverture suivants :
- .1 Couvertures multicouche, couvertures en goudron de houille et couvertures en feutre goudronné avec protection;
 - .2 couvertures à membrane de bitume modifié;
 - .3 couvertures en EPDM (terpolymère d'éthylène-propylène-diène);
 - .4 couvertures en PVC (polychlorure de vinyle);
 - .5 couvertures en métal;
 - .6 couvertures en bardeaux d'asphalte.
- 1.4 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. 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 : 506-422-2000, poste 2677
Télécopieur : 506-422-1248

- | | | |
|---|----|--|
| <u>1.5 Assurance
responsabilité</u> | .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. |
| <u>1.6 Documents
requis</u> | .1 | Garder sur le chantier un exemplaire de chacun des documents suivants :
.1 Devis;
.2 Addenda;
.3 Dessins contractuels;
.4 Instructions d'installation et d'application du fabricant. |
| <u>1.7 Utilisation des
lieux par
l'entrepreneur</u> | .1 | L'accès au lieu de travail est régi par le représentant du Génie. |
| | .2 | Les déplacements autour du lieu de travail sont assujettis aux restrictions imposées par le représentant du Génie. |
| | .3 | L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou d'équipement. |
| | .4 | L'entrepreneur doit coordonner l'exécution des travaux de manière à déranger le possible les occupants du bâtiment. |
| | .5 | Après le début des travaux demandés, l'entrepreneur doit poursuivre sans interruption jusqu'à la fin des travaux, conformément à la description et à la satisfaction du représentant du Génie. |

1.8 Alimentation en
eau et en électricité
et ventilation

- .1 Le MDN peut assurer temporairement, sans frais, l'alimentation en électricité et en eau aux fins des travaux visés par la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie en déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant de se connecter à l'un ou l'autre des réseaux. L'entrepreneur doit se connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-09.
- .3 L'entrepreneur doit fournir gratuitement l'équipement et les lignes temporaires pour amener l'eau et l'électricité jusqu'au lieu de travail.
- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN; elle peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni acceptation de responsabilité liée aux éventuels dommages ou retards causés par le retrait de ces services temporaires.
- .5 L'entrepreneur doit assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques.

1.9 Conformité des
matériaux

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux prescrits par le fabricant; tout autre doit être approuvé par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir des pièces et des matériaux conformes à la conception et à la qualité prescrites, qui offrent un rendement conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.

- .3 L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification à la conception ni à l'installation de l'équipement et des matériaux sans avoir obtenu préalablement l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Advenant qu'en cas d'urgence l'entrepreneur installe des pièces autres que celles stipulées, il devra les remplacer par les pièces stipulées avant la facturation, et seules ces dernières seront facturables.
- .5 À la fin des travaux, toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas protégés par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux aux fins d'inspection.
- .6 Les articles, les matériaux et le matériel ouvrés doivent être appliqués, installés, raccordés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Les demandes d'acceptation de matériaux autres que ceux prescrits doivent être soumises par écrit au représentant du Génie. Ces demandes doivent contenir suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre au représentant du Génie de procéder à l'évaluation.

1.10 Garantie

- .1 À partir de la fin des travaux sanctionnés par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit garantir les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un an, ou conformément à la garantie du fabricant si celle-ci est de plus d'un an. Tout défaut apparaissant pendant cette période devra être corrigé à la satisfaction du représentant du Génie, aux frais de l'entrepreneur.

- 1.11 Codes et normes .1 L'Entrepreneur doit exécuter les travaux et appliquer les mesures de protection conformément au Code canadien du travail, Partie 2, au Code national du bâtiment du Canada (édition 2010), et aux normes prescrites par l'Association des entrepreneurs en couverture du Nouveau-Brunswick.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de l'organisme Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant que le présent contrat de services ne lui soit attribué.
- .3 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au 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 de façon à satisfaire aux normes précisées dans les documents contractuels et les exigences établies dans les codes et les documents cités, ou à les dépasser. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.
- 1.12 Surcharge .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à une charge susceptible d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

1.13 Structures temporaires .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel dont les échelles, les rampes, les appareils de levage, les goulottes, les échafaudages, etc., nécessaires à l'exécution des travaux.

.2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeurent la propriété de ce dernier et doivent être enlevées du chantier par lui à la fin des travaux.

1.14 Nettoyage .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur devra enlever tous les matériaux non utilisés, les outils, l'équipement et les débris. Le bâtiment et le lieu de travail doivent être laissés propres et bien rangés de façon à satisfaire aux exigences du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit en aucun cas enlever de matériaux récupérables ou d'équipement du lieu de travail sans avoir obtenu au préalable la permission du représentant du Génie.

.2 L'entrepreneur doit entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les enlever du chantier à la fin de chaque jour

1.15 Demande de travaux .1 Lorsque des travaux sont demandés par le représentant du Génie au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes :

.1 L'entrepreneur doit fournir les services demandés pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h 30 et 16 h, et ce, huit (8) heures par jour et cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement et fournir un service d'urgence après les heures de travail normales;

.2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son

représentant peut 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. Tous les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne 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 faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les 4 heures s'il s'agit d'un appel d'urgence;

.5 Lorsque les services de l'entrepreneur sont requis, le représentant du Génie doit en aviser ce dernier et décrire la tâche demandée. À la demande du représentant du Génie, 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 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;

.6 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail;

.7 L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont travaillé au

projet, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées par employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires qui peuvent être nécessaires. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le représentant du Génie doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée suivante;

.8 L'entrepreneur doit remettre une copie signée de la demande de travaux comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journaliers et des factures pour tous les matériaux achetés chez le grossiste par l'entrepreneur pour l'exécution des 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 figurant sur le formulaire CF 942 doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.

1.16 Quantités et
base de paiement

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes 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 telle.
- .2 L'offre de service de l'entrepreneur doit comprendre un taux horaire et une évaluation du pourcentage de majoration des matériaux, conformément aux

dispositions définies dans le présent contrat de services. Ces tarifs incluent la supervision, les dépenses, les outils, l'équipement, le transport et le profit.

.1 Tarif horaire du couvreur pour les appels de service pendant les heures normales de travail. (**Nombre d'heures estimé : 3000**)

.2 Tarif horaire du couvreur pour les appels de service d'urgence après les heures normales de travail. (**Nombre d'heures estimé : 100**)

.3 Tarif horaire de l'aide de métier pour les appels de service pendant les heures normales de travail. (**Nombre d'heures estimé : 3000**)

.4 Tarif horaire de l'aide de métier pour les appels de service d'urgence après les heures normales de travail. (**Nombre d'heures estimé : 100**)

- .3 Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que documents pertinents lorsque les travaux sont exécutés. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission. (**Estimation : 40 000 \$**)
- .4 En vertu du présent contrat de services, 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 augmenter ou diminuer et sont fournies à titre indicatif. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimés.

- .6 Il revient à l'entrepreneur de remettre sa facture au représentant du Génie dans les quinze (15) jours suivant l'achèvement de chaque demande de travaux.

1.17 Laissez-passer de l'entrepreneur

- .1 Lorsqu'ils sont à la Base ou qu'ils effectuent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en tout temps 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 accompagner chacun d'eux à la Section de l'identification de la police militaire, au bâtiment F-19, où ils obtiendront leur laissez-passer.
- .3 Des photocopies des laissez-passer seront remises au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer de rapporter les laissez-passer de ses employés à la Section de l'identification de la police militaire lorsque ces derniers n'ont plus à exécuter de travaux dans un lieu appartenant au MDN.
- .5 Le Contrôle des champs de tir, au bâtiment K-69, fournira un laissez-passer valide pour les véhicules et les employés de l'entrepreneur lorsque le travail a lieu dans les secteurs d'entraînement.

1.18 Habilitation de sécurité

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés visés par le présent contrat, 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 Sur demande, l'entrepreneur doit corroborer auprès du représentant du Génie les renseignements présentés sur cette liste. Le représentant du Génie se réserve le droit d'interdire l'accès au site à tout employé qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité telles qu'énoncées par la Section de la police militaire.

1.19 Equipment

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer que le matériel utilisé pour effectuer le travail est en bon état, que tous les dispositifs de sécurité sont en place et que ses dimensions sont de nature à assurer l'exécution des travaux prévus.
- .2 Tout matériel jugé dangereux ou défectueux doit être enlevé des lieux de travail sans délai.

1.20 Véhicule

- .1 L'équipement de l'entrepreneur doit être immatriculé et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick.
- .2 L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés respectent les règlements du MDN en ce qui concerne le contrôle de la circulation, le stationnement et les limites de vitesse.

1.21 Qualité d'exécution des travaux

- .1 La qualité d'exécution des travaux doit en tout temps respecter des normes élevées et être conforme aux pratiques commerciales généralement reconnues.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Références

- .1 Partie 2 du Code canadien du travail, Santé et sécurité au travail.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick*, L.R.N.-B. 1983.
- .3 Code national du bâtiment du Canada, 2010.

1.2 Exigences réglementaires

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément aux mesures de sécurité du Code national du bâtiment du Canada 2005, 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 d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

1.3 Responsabilité

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux. Dans la mesure où les travaux pourraient avoir une incidence sur les personnes, les biens et l'environnement, sur les lieux ou dans les environs, l'entrepreneur doit également veiller à leur protection.
- .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 son plan de santé et sécurité propre au chantier.
- .3 Conformément aux dispositions prévues à la

partie 2 du Code canadien du travail, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et sécurité propre au chantier qui comprend une procédure d'accès aux espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront dans des espaces clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.

- .4 Le Génie construction de la BFC Gagetown a un programme de cadenassage et d'étiquetage en place pour prévenir les accidents de travail causés par la mise en marche des sources d'énergie électriques ou mécaniques lors des travaux sur ou à proximité de ces systèmes. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer ces cadenas et/ou étiquettes. Advenant que leur retrait soit nécessaire à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit soumettre une demande écrite au représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie 2 du Code canadien du travail, il incombe à l'entrepreneur de prévoir des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun équipement n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité de l'équipement ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.4 Risques imprévus .1

Pour le cas où surviendraient des conditions, des risques/dangers ou des

facteurs particuliers ou imprévus susceptibles d'influer sur la sécurité durant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit avoir des procédures en place concernant le droit de l'employé de refuser d'exécuter un travail dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.5 Correction des problèmes de non-conformité

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une situation non conforme en matière de santé et de sécurité, l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur les mesures prises pour corriger ce problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème ne se règle pas.

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 Repérer l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone le plus proche et connaître le numéro à composer en cas d'urgence.
- .2 Signaler immédiatement au Service des incendies tout incident lié à la sécurité-incendie de la façon suivante :
 - .1 composer le 911.
- .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.
- .4 Si l'incident a lieu dans un des secteurs d'entraînement, il faut également téléphoner au Contrôle des champs de tir, au 422-2000, poste 2482.

1.2 Systèmes d'alarme et de protection incendie intérieurs et extérieurs

- .1 Les systèmes de protection et d'alarme incendie ne doivent en aucun cas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 fermés ou éteints;
 - .3 laissés désactivés à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, à moins que le chef du Service des incendies n'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 des incendies n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

1.3 Extincteurs .1 Fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminé par le chef du Service des incendies pour protéger les travaux en cours et les installations de l'entrepreneur sur les lieux.

1.4 Obstruction des voies d'accès .1 Aviser le chef du Service des incendies de tout travail qui pourrait empêcher le fonctionnement d'un appareil de lutte contre l'incendie. Cela comprend le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service d'incendie, l'érection de barricades et l'ouverture de tranchées.

1.5 Interdictions de fumer .1 Respecter en tout temps les règlements relatifs à l'usage du tabac.

1.6 Rebut et déchets .1 Les quantités de rebuts et de déchets doivent être réduites au minimum.

.2 Il est interdit de brûler les rebuts.

.3 Enlèvement des déchets :
.1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de la journée ou du quart de travail, ou selon les directives.

.4 Entreposage :
.1 Entrepoiser les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés pour optimiser la propreté et la sécurité.
.2 Déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément dans des contenants approuvés et évacués du chantier.

1.7 Liquides
inflammables et
combustibles

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par la version en vigueur du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou d'autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le sceau d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Mutuelle des manufacturiers. 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 du service des incendies.
- .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 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.
- .6 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 des incendies doit être avisé

lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

1.8 Matières dangereuses

- .1 Les travaux qui requièrent 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 doivent être exécutés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir un permis de travail à chaud auprès du chef du Service des incendies s'il doit exécuter des travaux de soudage ou de brûlage ou encore des appareils générateurs de chaleur ou des chalumeaux dans un bâtiment ou une installation.
- .3 Lorsque les travaux sont exécutés dans un endroit qui présente 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 des incendies de déterminer le risque que présente un endroit et le niveau de protection requis de la part du personnel de surveillance. Il incombe à l'entrepreneur de fournir les services de surveillance selon le niveau de protection établi avec le chef du Service des incendies durant la réunion tenue en vue des travaux.
- .4 S'il prévoit employer des liquides inflammables, comme des vernis-laques ou des uréthanes, l'entrepreneur doit veiller à bien ventiler les lieux et à éliminer toute source possible d'embrasement avant de commencer. Le chef du Service des incendies doit être informé au début et à

la fin de ce type de travaux.

1.9 Renseignements
et éclaircissements

- .1 Pour obtenir des renseignements ou des éclaircissements supplémentaires relativement à la sécurité incendie, communiquer avec le chef du Service des incendies par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 Inspection de
prévention des
incendies

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du Service des incendies sont coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Le chef du Service des incendies doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 L'entrepreneur doit coopérer avec le chef du Service des incendies durant les inspections courantes de sécurité-incendie du lieu de travail.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation qui présente un risque d'incendie constatée par le chef du Service des incendies.

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|---|----|--|
| <u>1.1 Généralités</u> | .1 | L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger l'environnement et pour respecter et faire respecter à ses employés l'ensemble des lois et règlements en vigueur. |
| <u>1.2 Feux</u> | .1 | Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits. |
| <u>1.3 Élimination des déchets</u> | .1 | Il est interdit d'enfouir des rebuts et des déchets sur les lieux, à moins d'y avoir été autorisé par le représentant du Génie. |
| | .2 | Il est interdit de déverser 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. |
| <u>1.4 Protection contre les déversements</u> | .1 | L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel adéquat pour procéder au nettoyage du déversement de toute substance dangereuse utilisée pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.). |
| | .2 | Dans le cas d'un déversement, l'entrepreneur doit immédiatement prendre des mesures correctives pour nettoyer la matière. |
| | .3 | Dans l'éventualité du déversement de plus d'un litre de substance dangereuse, l'entrepreneur doit en aviser immédiatement les autorités locales appropriées puis le Service d'incendie de la BFC Gagetown au 506-422-2000, poste 2106, pour que des mesures soient prises immédiatement. |