

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 Hazardous Waste Removal CFB Gagetow	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-14E026/A	Date 2013-12-10
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-14E026	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-004-3344
File No. - N° de dossier PWB-3-36094 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-21	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Doucet, Gisele PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb004
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-4541 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Hazardous Waste Removal 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

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

ENLÈVEMENT DES DÉCHETS DANGEREUX
BFC GAGETOWN, OROMOCTO (NOUVEAU-BRUNSWICK)

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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles 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
13. Exigences en matière d'assurance

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

Liste des annexes :

Annexe A - Base de paiement

Annexe B - Attestations

Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires

Annexe D - 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, 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, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires 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 nécessaires à l'enlèvement et à l'élimination des déchets dangereux de la BFC Gagetown à Oromocto (Nouveau-Brunswick). Les travaux seront exécutés, selon la demande, pendant la période du 1 avril 2014 au 31 mars 2016. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<D>>, Devis.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur, Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, l'Accord de libre-échange nord-américain aussi bien que les Accords de libre-échange Canada Pérou, Canada-Columbia et Canada-Panama.

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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformiseesd-achat>) 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 (2013-06-01) 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

W0105-14E026/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36094

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-14E026

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, quelque part que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les offrants qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrants en présentant des offres à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrants en présentant à titre de sociétés, sociétés

de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations ci-dessous et 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.

2.1 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels M3025T (2013-11-06)

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, soit publié dans les rapports de

divulgateur proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.2 Toutes les personnes qui travaillent dans le cadre de cette convention doivent être certifiées sur l'utilisation du SIMDUT et posséder une attestation de formation de travail en espace clos. La preuve doit être soumise dans les sept jours (7) suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à 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 « D ».

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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees>

-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), 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 pour la période du 1 avril 2014 au 31 mars 2016.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Gisèle Doucet
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) 636-4541
Télécopieur: (506) 636-4376
Courriel: gisele.doucet@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 25
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 270 000 \$ (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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2013-06-27) 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

sciemment 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.

13. 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 de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu l'offre à commandes, 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 au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à 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 du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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 (2013-06-27) 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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E026/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36094

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-14E026

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.

**ANNEX A
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX**

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Élimination de fûts de 205 L d'acides ou de bases	fût	2	_____	_____
2	Élimination de seaux de 20 L d'acides ou de bases	seau	1	_____	_____
3	Élimination de fûts de 205 L de déchets organiques non halogénés	fût	1	_____	_____
4	Élimination de seaux de 20 L: de déchets organiques non halogénés	seau	1	_____	_____
5	Élimination de fûts de 205 L de déchets organiques halogénés	fût	1	_____	_____
6	Élimination de seaux de 20 L de déchets organiques halogénés	seau	1	_____	_____
7	Élimination de fûts de 205 L d'acide chromique	fût	1	_____	_____
8	Élimination de seaux de 20 L d'acide chromique	seau	1	_____	_____
9	Élimination de fûts de 205 L d'acide chlorhydrique	fût	1	_____	_____

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
10	Élimination de seaux de 20 L d'acide chlorhydrique	seau	1	_____	_____
11	Élimination de seaux de 20 L d'acide sulfurique	seau	3	_____	_____
12	Élimination de fûts de 205 L de pesticides, d'erbicides et d'insecticides	fût	1	_____	_____
13	Élimination de seaux de 20 L: de pesticides, d'herbicides et d'insecticides	seau	1	_____	_____
14	Élimination de fûts de 205L de suies et cendres	fût	4	_____	_____
15	Élimination de seaux de 20 L de suies et cendres	seau	1	_____	_____
16	Élimination de fûts de 205 L de déchets liquides de peinture	fût	10	_____	_____
17	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L d'abrasifs de nettoyage au sable	fût	210	_____	_____
18	Élimination de fûts de 205 L de ballasts électriques et condensateurs contenant des BPC	fût	3	_____	_____

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
19	Élimination de seaux de 20 L de ballasts électriques et de condensateurs contenant des BPC	seau	1	_____	_____
20	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L poussière de zinc	fût	6	_____	_____
21	Élimination de fûts de 205 L aérosols	fût	6	_____	_____
22	Élimination de piles alcalines	kilogramme	15 000	_____	_____
23	Élimination de piles ion-lithium et au lithium	kilogramme	3 500	_____	_____
24	Élimination de déchets liquides et solides de peinture	caisse tri-wall	20	_____	_____
25	Élimination d'insectifuge de perméthrine	caisse tri-wall	10	_____	_____

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
26	Élimination de divers tubes fluorescents, lampes et ampoules fluocompactes	caisse tri-wall	10	_____	_____
27	Élimination d'huile usée contenant des BPC	litre	1 500	_____	_____
28	Élimination de transformateurs et de commutateurs/d'interrupteurs électriques contenant des BPC	kilogramme	2 000	_____	_____
29	Élimination de filtres à zinc	filtre	48	_____	_____
30	Élimination de filtres à peinture	caisse tri-wall	4	_____	_____
31	Élimination de fûts de 205 L de poudre sèche "Purple K"	fût	8	_____	_____
32	Analyses d'échantillons	échantillon	5	_____	_____
33	Élimination de seaux de 20 L d'éthanol	seau	5	_____	_____
34	Élimination d'extincteurs à l'azote	caisse tri-wall	1	_____	_____
35	Élimination d'eau contenant des bisulfates	litre	40 000	_____	_____
36	Élimination des seaux de 20 L de frigorigène	seau	1	_____	_____
37	Élimination des fûts de 205 L de Flopam	fût	4	_____	_____
38	Élimination des seaux de 20 L d'oxygène thérapeutique	seau	1	_____	_____
39	Élimination des cylindres de gaz d'étalonnage	cylindre	18	_____	_____
40	Élimination des fûts de 205 L de sol contaminé au plomb	fût	1	_____	_____
41	Élimination des fûts de 105 L de sol contaminé au BPC	fût	5	_____	_____

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

Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, l'Offrant doit démontrer qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

2. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, l'Offrant doit démontrer qu'il est une entreprise établie et enregistrée de gestion des déchets dangereux qui possède cinq (5) années d'expérience dans le domaine du transport et de l'élimination des déchets dangereux.

3. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, l'Offrant doit fournir trois (3) références de travaux réalisés aux cours de la dernière année financière.

4. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, l'Offrant doit démontrer qu'il possède et exploite une installation de transfert des déchets dangereux dans les provinces Maritimes. Cette installation doit pouvoir recevoir et stocker tous les types de déchets dangereux indiqué dans l'annexe A du Devis. Le ministère de Défense nationale conserve le droit d'inspecter cette installation en tout temps.

5. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, l'Offrant doit démontrer qu'il détient l'ensemble des permis, exemptions, licences et certificats d'approbation exigés par les lois et règlements pour la cueillette, l'identification, l'emballage, l'étiquetage, le transport, le stockage, le traitement, la destruction et l'élimination des déchets dangereux conformément au Devis.

6. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, démontrer que les techniciens détiennent toutes les licences exigées pour accomplir les travaux conformément au Devis.

7. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, démontrer que les employés ont reçu un minimum de formation sur le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et posséder la certification minimale.

8. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution,

démontrer que les employé appelés à entrer dans des espaces clos doivent détenir les documents de qualification pertinents.

9. Assurance

Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous.

ÉXIGENCES 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

W0105-14E026/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36094

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-14E026

Annexe «C»

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIR**

AVIS AUX OFFRANTS

INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E026/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-3-36094

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE D
DEVIS



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^e ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE
5^e UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE
BFC GAGETOWN**

DEVIS

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
ENLÈVEMENT DES DÉCHETS DANGEREUX
BFC GAGETOWN
1^{er} AVRIL 2014 AU 31 MARS 2016**

Rédigé par

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° : L-G2-9900/1621

Date : 2013-06-26

Défense nationale	Table des matières	Section 00 01 11
Dossier n° L-G2-9900-1621		Page 1
BFC Gagetown (N.-B.)		2013-06-26

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
01 21 13	Instructions aux soumissionnaires	16
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A	Types et quantités de déchets dangereux	3

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Description des travaux .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires à l'enlèvement et à l'élimination des déchets dangereux de la BFC Gagetown, à Oromocto (Nouveau-Brunswick), sur demande, au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, de la façon prescrite dans le présent document.
- .2 Les travaux comprennent la collecte, l'échantillonnage, l'analyse, le conditionnement, l'étiquetage, le transport, l'entreposage, le traitement, la destruction et l'élimination des déchets dangereux dans une installation d'élimination des déchets dangereux approuvée.
- 1.2 Durée du contrat .1 La présente offre à commandes s'applique du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2016.
- 1.3 Références .1 Partie II du *Code canadien du travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1991.
- .3 Code canadien de l'électricité, CSA C22.1-09.
- .4 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (2008) (LCPE 2008).
- .5 *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*.
- 1.4 Qualifications .1 L'entrepreneur doit être une entreprise établie et enregistrée de gestion des déchets dangereux qui possède

cing (5) années d'expérience dans le domaine du transport et de l'élimination des déchets dangereux. La preuve de cette expérience doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

- .2 L'entrepreneur doit présenter à TPSGC trois (3) références à des travaux achevés pendant l'exercice financier précédant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.
- .3 L'entrepreneur doit posséder et exploiter une installation de transfert des déchets dangereux dans les provinces maritimes. Cette installation doit pouvoir recevoir et stocker tous les types de déchets dangereux indiqués à l'annexe A, Types et quantités de déchets dangereux, fournie en pièce jointe. Le représentant du Génie se réserve le droit d'inspecter cette installation en tout temps.
- .4 Aux termes du présent devis, l'entrepreneur doit détenir l'ensemble des permis, exemptions, licences et certificats d'approbation exigés par les lois et les règlements visant la collecte, l'identification, le conditionnement, l'étiquetage, le transport, l'entreposage, le traitement, la destruction et l'élimination des déchets dangereux. L'entrepreneur doit fournir à TPSGC la preuve qu'il détient ces documents avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.
- .5 Aux termes du présent devis, les techniciens doivent détenir toutes les licences exigées pour accomplir les travaux et en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .6 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'employés requis pour effectuer les

travaux conformément au présent devis et à tous les règlements en matière de santé et de sécurité.

- .7 Les employés devront recevoir un minimum de formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et posséder au moins la certification minimale. La preuve de cette certification doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .8 Les employés qui devront travailler dans des espaces clos devront posséder les documents de qualification pertinents et en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.
- .9 Tous les permis et toutes les licences doivent demeurer valides pour la durée de la convention d'offre à commandes.

1.5 Représentant du Génie

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services du Génie ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
5^e Unité des services du Génie
Bâtiment B18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2677
Télécopieur : 506-422-1248.

1.6 Assurance responsabilité civile

- .1 L'entrepreneur doit fournir à TPSGC une preuve qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile d'une valeur de deux millions de dollars (2 000 000 \$) avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

- 1.7 Documents requis .1 L'entrepreneur doit conserver sur les lieux de travail une copie des documents suivants :
- .1 devis;
 - .2 addenda;
 - .3 fiches signalétiques (FS) des produits de nettoyage.
- 1.8 Utilisation des lieux par l'entrepreneur .1 L'accès aux lieux de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements aux alentours 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 veiller à ce que ses employés respectent les règlements du MDN concernant la circulation, le stationnement et les limites de vitesse. Les véhicules doivent être stationnés dans les places prévues à cet effet, faute de quoi ils pourraient être remorqués aux frais du propriétaire.
- 1.9 Alimentation en eau et en électricité .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, une alimentation temporaire en eau et en électricité aux fins de la présente convention.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant d'effectuer tout raccordement 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, sans frais pour le MDN, le matériel et les conduites temporaires pour alimenter les lieux de travail en eau et en électricité.
- .4 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.
- 1.10 Codes et normes
- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux et faire observer les règles de sécurité conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* et à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses*.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de l'organisme Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .3 En cas de déversement sur les lieux de travail pendant le chargement ou le transport vers le site d'élimination approuvé, l'entrepreneur doit nettoyer le secteur touché à la satisfaction du représentant du Génie. En cas de déversement, l'entrepreneur doit aviser immédiatement le Service d'incendie de la BFC Gagetown au 422-2106.
- .4 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires applicables à l'exécution des travaux, quelles soient fédérales, provinciales ou municipales. L'entrepreneur est également responsable

des frais afférents en la matière.

- .5 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et éviter d'endommager les structures, les propriétés et les installations environnantes. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés sans retard à la satisfaction du représentant du Génie.
- .6 L'entrepreneur doit, au besoin, fournir sa propre procédure d'entrée dans les espaces clos avec un plan de sécurité des lieux. L'entrepreneur doit fournir, à la demande du représentant du Génie, une copie de son attestation de travail en espaces clos.
- .7 Le représentant du Génie se réserve le droit de suspendre et, le cas échéant, de mettre fin au contrat, conformément aux Exigences générales, si l'entrepreneur n'est pas en mesure de présenter les permis et licences valides indiqués dans le présent devis.
- .8 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relativement à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses; il doit aussi satisfaire aux exigences relatives à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Ressources humaines et Développement des compétences Canada et par Santé Canada.
- .9 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des normes, codes et autres documents prescrits, ou les dépasser. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

- 1.11 Surcharge .1 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.
- 1.12 Structures temporaires .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement temporaire nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès, échelles, échafaudages, treuils, goulottes, etc.
- .2 À la fin des travaux, l'entrepreneur demeure propriétaire des structures temporaires qu'il a lui-même installées et il doit les démonter.
- 1.13 Nettoyage .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux de surplus, les outils, le matériel et les débris. Il doit laisser les lieux et le bâtiment propres et en bon état, à la satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.
- 1.14 Matériel .1 Tous les camions doivent être dotés d'un système de pompage pouvant pomper des produits pétroliers à partir des fûts et des réservoirs de stockage.
- .2 L'entrepreneur doit disposer des camions et des services de transport requis pour transporter les types et les quantités de déchets dangereux indiqués dans le présent devis.
- .3 Tous les véhicules utilisés pour le transport des déchets dangereux indiqués dans le présent devis doivent être enregistrés, immatriculés et approuvés par l'autorité responsable du transport des déchets dangereux à tout emplacement situé

sur le trajet menant à l'installation de transfert de déchets dangereux de l'entrepreneur.

- .4 L'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité civile et une assurance contre les dommages matériels d'une valeur d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les véhicules utilisés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes. Il doit en fournir la preuve à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .5 Tous les fûts utilisés dans le cadre du présent contrat demeurent la propriété du MDN. L'entrepreneur doit remplacer chaque fût qu'il enlève des lieux pendant la cueillette. Si un fût doit être remplacé en raison de dommages causés par le MDN, le représentant du Génie fournira un nouveau fût. Si un fût est endommagé par l'entrepreneur, celui-ci devra le remplacer par un fût en acier de calibre 18 approuvé par l'ONU et doté de bagues, de boulons ou de bondes amovibles.

1.15 Points de collecte

- .1 Les points de collecte des déchets dangereux de la BFC Gagetown se trouvent dans les bâtiments B59 et K4.
- .2 Avant de quitter le point de collecte, l'entrepreneur doit quantifier avec exactitude tous les volumes de déchets dans les unités de mesure indiquées à l'annexe A, Types et quantités de déchets dangereux, et soumettre ces quantités au représentant du Génie.
- .3 Des points de collecte peuvent être ajoutés ou supprimés d'ici la fin de la présente convention d'offre à commandes.

1.16 Conditionnement

- .1 Les déchets dangereux doivent être stockés

aux points de collecte dans des contenants de différentes tailles. Lorsqu'il procède à la collecte et à l'enlèvement des déchets, l'entrepreneur doit respecter la règle générale suivante :

.1 Les déchets stockés dans des contenants de 22,7 L ou plus seront enlevés tels quels, à moins que le contenant ne soit pas transportable.

.2 Les déchets stockés dans des contenants de moins de 22,7 L seront conditionnés dans des fûts de 205 L. On estime qu'un fût de 205 L peut contenir 16 contenants de 5 kg et 80 contenants d'un litre.

.3 Les bidons de déchets de peinture peuvent être conditionnés dans des caisses Tri-Wall, conformément à la dispense de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses*. La caisse Tri-Wall utilisée est un contenant de carton ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm sur 1 220 mm sur 700 mm.

.2 Le prix offert par l'entrepreneur doit comprendre le coût de la fourniture de tous les éléments exigés par la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* aux fins de conditionnement, et exclure les fûts de 205 L et les caisses Tri-Wall.

.3 Les déchets doivent être conditionnés conformément aux exigences de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* ou à celles du MDN, si celles-ci sont plus rigoureuses.

.4 Si l'entrepreneur exige un conditionnement plus important, il doit en assumer les frais.

1.17 Échantillonnage

.1 Les résultats des analyses des échantillons doivent être transmis au représentant du Génie dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de prélèvement de l'échantillon.

- 1.18 Élimination des BPC .1 Les biphényles polychlorés (BPC) éliminés dans le cadre du présent contrat doivent être traités conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*.
- .2 Des certificats de destruction d'une installation d'élimination des BPC approuvée par Environnement Canada doivent être transmis au représentant du Génie pour tout BPC et tout équipement contaminé par des BPC qui sont détruits.
- 1.19 Demande de travaux .1 Seuls les travaux demandés par le représentant du Génie et indiqués sur le formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon suivante :
- .1 L'entrepreneur doit être disponible cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi inclusivement, entre 7 h 30 et 16 h 00; il doit fournir un service d'urgence en dehors des heures normales de travail.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
- .3 Une fois la soumission acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
- .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les

quatre (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 l'en aviser. Lorsque le représentant du Génie le demande, l'entrepreneur doit lui fournir une estimation écrite des coûts de main-d'œuvre, 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 une offre à commandes. Le formulaire, qui doit préciser les travaux à exécuter, doit être signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie de ce formulaire doit être remise à l'entrepreneur.

.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. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau du représentant du Génie est fermé, l'entrepreneur peut inscrire son heure d'arrivée ou de départ dans le registre du Service d'incendie de la Base.

.7 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. 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 affectés aux travaux, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail et les quantités enlevées des lieux. Le rapport de travail doit indiquer le numéro d'ordre d'exécution des travaux et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie. L'entrepreneur doit faire signer ce rapport par le représentant du Génie, à la fin de la journée de travail ou au début de la journée suivante, à son arrivée. Les

Instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué.

.8 Lorsque l'entrepreneur envoie sa facture, il doit y joindre une copie de chaque formulaire FC 942 signé, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journaliers et des copies de toutes les listes et quantités de produits enlevés du site. Sur ces factures, doivent être inscrits le lieu et la nature du travail effectué pour chaque demande de service. Sur la facture de l'entrepreneur, doivent apparaître les numéros du contrat, de la demande de service et de la demande d'exécution.

.9 L'entrepreneur doit soumettre sa facture au représentant du Génie aux fins de paiement dans les 15 jours ouvrables suivant la fin des travaux de chaque demande de travaux.

1.20 Quantités et base de paiement

- .1 Les travaux exécutés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes seront payés en fonction de prix unitaires. Les sommes correspondront à tout ce que l'entrepreneur aura fourni ou réalisé dans le cadre des travaux, et ce dernier les acceptera comme telles.
- .2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments suivants décrits à l'annexe A, Types et quantités de déchets dangereux. Ces prix doivent comprendre la supervision, les dépenses, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis) et les profits.
- .1 Élimination de fûts de 205 L d'acides ou de bases. **Quantité estimative : 2 fûts.**
- .2 Élimination de seaux de 20 L d'acides ou de bases. **Quantité estimative : 1 seau.**

- .3 Élimination de fûts de 205 L de déchets organiques non halogénés. Quantité estimative : 1 fût.
- .4 Élimination de seaux de 20 L de déchets organiques non halogénés. Quantité estimative : 1 seau.
- .5 Élimination de fûts de 205 L de déchets organiques halogénés. Quantité estimative : 1 fût.
- .6 Élimination de seaux de 20 L de déchets organiques halogénés. Quantité estimative : 1 seau.
- .7 Élimination de fûts de 205 L d'acide chromique. Quantité estimative : 1 fût.
- .8 Élimination de seaux de 20 L d'acide chromique. Quantité estimative : 1 seau.
- .9 Élimination de fûts de 205 L d'acide chlorhydrique. Quantité estimative : 1 fût.
- .10 Élimination de seaux de 20 L d'acide chlorhydrique. Quantité estimative : 1 seau.
- .11 Élimination de seaux de 20 L d'acide sulfurique. Quantité estimative : 3 seaux.
- .12 Élimination de fûts de 205 L de pesticides, d'herbicides et d'insecticides. Quantité estimative : 1 fût.
- .13 Élimination de seaux de 20 L de pesticides, d'herbicides et d'insecticides. Quantité estimative : 1 seau.
- .14 Élimination de fûts de 205 L de suies et de cendres. Quantité estimative : 4 fûts.
- .15 Élimination de seaux de 20 L de suies et de cendres. Quantité estimative : 1 seau.
- .16 Élimination de fûts de 205 L de déchets liquides de peinture. Quantité estimative : 10 fûts.
- .17 Élimination de fûts de 205 L d'abrasifs de nettoyage au sable. Quantité estimative : 210 fûts.
- .18 Élimination de fûts de 205 L de ballasts électriques et de condensateurs contenant des BPC. Quantité estimative :

3 fûts.

.19 Élimination de seaux de 20 L de ballasts électriques et de condensateurs contenant des BPC. **Quantité estimative : 1 seau.**

.20 Élimination de fûts de 205 L de poussière de zinc. **Quantité estimative : 6 fûts.**

.21 Élimination de fûts de 205 L d'aérosols. **Quantité estimative : 6 fûts.**

.22 Élimination de piles alcalines. **Quantité estimative : 15 000 kg.**

.23 Élimination de piles ion-lithium et au lithium. **Quantité estimative : 3 500 kg.**

.24 Élimination de déchets liquides et solides de peinture. **Quantité estimative : 20 caisses Tri-Wall.**

.25 Élimination d'insectifuge de perméthrine. **Quantité estimative : 10 caisses Tri-Wall.**

.26 Élimination de divers tubes fluorescents, lampes et ampoules fluocompactes. **Quantité estimative : 10 caisses Tri-Wall.**

.27 Élimination d'huile usée contenant des BPC. **Quantité estimative : 1 500 L.**

.28 Élimination de transformateurs et de commutateurs/d'interrupteurs électriques contenant des BPC. **Quantité estimative : 2 000 kg.**

.29 Élimination de filtres à zinc. **Quantité estimative : 48 filtres.**

.30 Élimination de filtres à peinture. **Quantité estimative : 4 caisses Tri-Wall.**

.31 Élimination de fûts de 205 L de poudre sèche « Purple K ». **Quantité estimative : 8 fûts.**

.32 Analyses d'échantillons. **Quantité estimative : 5 échantillons.**

.33 Élimination de seaux de 20 L d'éthanol. **Quantité estimative : 5 seaux.**

.34 Élimination d'extincteurs à l'azote. **Quantité estimative: 1 Tri-Wall.**

.35 Élimination d'eau contenant des bisulfates. **Quantité estimative : 40,000 L.**

.36 Élimination des seaux de 20 L :

frigorigène. **Quantité estimative : 1 seau.**

.37 Élimination des fûts de 205 L :

Flopam. **Quantité estimative : 4 fûts.**

.38 Élimination des seaux de 20 L :

oxygène thérapeutique.

Quantité estimative : 1 seau.

.39 Élimination des cylindres de gaz

d'étalonnage. **Quantité estimative : 18**

cylindres.

.40 Élimination des fûts de 205 L : sol

contaminé au plomb. **Quantité estimative :**

1 fût.

.41 Élimination des fûts de 205 L : sol

contaminé aux BPC. **Quantité estimative:**

5 fûts.

- .3 Il se peut que les quantités réelles soient supérieures ou inférieures à celles susmentionnées. Ces dernières servent uniquement de guide pour l'appel d'offres. Elles ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne peut facturer de pertes de bénéfices anticipés en fonction de celles-ci.
- .4 Le coût du transport des déchets dangereux sera fondé sur la distance entre la zone de collecte de la BFC Gagetown et l'installation de transfert de l'entrepreneur, plutôt que l'emplacement final de destruction/d'élimination.
- .5 Lorsque les déchets sont régis par la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses (LTMD)*, le paiement ne sera versé qu'une fois que le représentant du Génie aura reçu la copie beige du manifeste de la LTMD, avec la partie C dûment remplie.
- .6 Conformément à la présente convention d'offre à commandes, la facture et les pièces justificatives peuvent faire l'objet d'une vérification comptable gouvernementale avant ou après le paiement.

- 1.21 Laissez-passer de l'entrepreneur
- .1 Lorsqu'ils sont dans 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 doivent être 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.
- 1.22 Cote de sécurité
- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les ouvriers, les conducteurs et les manœuvres. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.
 - .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements qui figurent sur la liste. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à

Défense nationale	Instructions aux	Section 00 21 13
Dossier n° L-G2-9900-1621	soumissionnaires	Page 17
BFC Gagetown (N.-B.)		2013-06-26

la sécurité, telles que 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.
 - .3 Code national du bâtiment - Canada 2010.
- 1.2 Exigences réglementaires
- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment - Canada 2005, par la partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et par Travail sécuritaire NB. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliqueront.
- 1.3 Responsabilité
- .1 L'entrepreneur doit veiller à la santé et à la sécurité de toutes les personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ainsi qu'à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur les lieux de travail et dans les environs immédiats, dans la mesure où les travaux qui lui sont confiés pourraient avoir une incidence sur ces biens, ces personnes et l'environnement.
 - .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 ordonnances, lois, règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de santé et de sécurité préparé pour le chantier.

- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au chantier qui comprend une procédure d'entrée dans des 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 de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Service de génie construction de la BFC Gagetown a prévu des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter ces dispositifs de cadenassage et ces étiquettes : il ne doit jamais forcer un cadenas ni enlever une étiquette. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.
- .6 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 et des lunettes de sécurité en tout temps.

- 1.4 Risques imprévus .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures en place pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux 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 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des correctifs apportés aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.
- 1.6 Interruption des travaux .1 Accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de l'environnement, sur les questions relatives au coût et au calendrier des travaux.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Marche à suivre pour signaler un incendie
- .1 Avant d'entreprendre les travaux, il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone le plus près et de mémoriser le numéro à composer en cas d'urgence.
 - .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant 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.
- 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 du Service d'incendie ait donné son autorisation.
 - .2 À moins que le chef du Service d'incendie l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les réseaux 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 d'incendie
- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service d'incendie.

- 1.4 Entrave à la circulation .1 Informer à l'avance le chef du Service d'incendie de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation à la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barrières et de l'exécution de travaux d'excavation.
- 1.5 Interdiction de fumer .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.
- 1.6 Rebut et déchets .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
.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 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité optimales.
.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 du chantier conformément aux prescriptions.
- 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 d'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 du Service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables et 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 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; 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 d'incendie.

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 du Service d'incendie une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de tous les 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 du Service d'incendie 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 du Service d'incendie.
- .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 du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9 Renseignements et/ou précisions

- .1 Transmettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie, par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 Inspection de prévention des incendies

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.

- .2 Permettre au chef du Service d'incendie le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Généralités .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'il, ainsi que ses employés, respectent l'ensemble des lois pertinentes et que ces derniers se soucient de la protection de l'environnement.
- 1.2 Feux .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le site.
- 1.3 Enlèvement des déchets .1 Il est interdit d'enterrer des matériaux de rebut et des déchets sur le site à moins d'avoir obtenu l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- 1.4 Mesures de protection contre les déversements .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel adéquat pour procéder au nettoyage du déversement potentiel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).

Annexe A

Dossier n° : L-G2-9900/1621

TYPES ET QUANTITÉS DE DÉCHETS DANGEREUX

Date : 2013-06-26

BFC Gagetown (N.-B.)

N°	GROUPE	UNITÉ de MESURE	QTÉS ESTIMATIVES
1	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : acides ou bases	un.	2 fûts
2	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : acides ou bases	un.	1 seau
3	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : déchets organiques non halogénés	un.	1 fût
4	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : déchets organiques non halogénés	un.	1 seau
5	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : déchets organiques halogénés	un.	1 fût
6	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : déchets organiques halogénés	un.	1 seau
7	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : acide chromique < 5 000 ppm	un.	1 fût
8	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : acide chromique < 5 000 ppm	un.	1 seau
9	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : acide chlorhydrique	un.	1 fût
10	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : acide chlorhydrique	un.	1 seau
11	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : acide sulfurique	un.	3 seaux
12	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : pesticides, herbicides et insecticides	un.	1 fût
13	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : pesticides, herbicides et insecticides	un.	1 seau
14	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : suies et cendres (pentoxyde de vanadium)	un.	4 fûts
15	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : suies et cendres (pentoxyde de vanadium)	un.	1 seau
16	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : déchets liquides de peinture (restes de peinture et de solvant)	un.	10 fûts
17	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : abrasifs de nettoyage au sable contaminés produits par les ateliers de peinture (aucune teneur en plomb)	un.	210 fûts
18	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : ballasts électriques et condensateurs contenant des BPC	un.	3 fûts
19	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : ballasts électriques et condensateurs contenant des BPC	un.	1 seau

Annexe A

Dossier n° : L-G2-9900/1621

TYPES ET QUANTITÉS DE DÉCHETS DANGEREUX

Date : 2013-06-26

BFC Gagetown (N.-B.)

20	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L (environ 400 kg) : poussière de zinc	un.	6 fûts
----	--	-----	--------

N°	GROUPE	UNITÉ de MESURE	QTÉS ESTIMATIVES
21	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : aérosols (niveau III)	un.	6 fûts
22	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L (poids d'environ 300 kg) : piles alcalines (UN3028)	kg	15 000 kg
23	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L (poids d'environ 300 kg) : piles déchargées ion-lithium ou au lithium dont les bornes sont rubannées dans un sac antistatique thermoscellé	kg	3 500 kg
24	Élimination de déchets en vrac dans une caisse Tri-Wall pleine (caisse de carton ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : déchets liquides et solides de peinture (restes de peinture et de solvant)	un.	20 caisses Tri-Wall
25	Élimination de déchets en vrac dans une caisse Tri-Wall pleine (caisse de carton ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : déchets contaminés par la perméthrine (fiche signalétique de l'insectifuge de perméthrine NNO 6840-01-278-1336)	un.	10 caisses Tri-Wall
26	Élimination de déchets en vrac dans une caisse Tri-Wall pleine (caisse de carton ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : tubes fluorescents, lampes et ampoules fluocompactes de différentes tailles	un.	10 caisses Tri-Wall
27	Élimination des huiles usées contenant des BPC stockées dans un transformateur électrique (l'analyse des BPC sera réalisée et fournie à l'entrepreneur) : huile de transformateur contenant des BPC >2 mg/kg	L	1 500 L
28	Élimination de transformateurs et de commutateurs/d'interrupteurs électriques de différentes tailles contenant des BPC, y compris les huiles >2 ppm de BPC (l'analyse des BPC sera réalisée et fournie à l'entrepreneur)	kg	2 000 kg
29	Élimination de filtres à zinc mesurant environ 600 mm sur 900 mm	un.	48 filtres

Annexe A

Dossier n° : L-G2-9900/1621

TYPES ET QUANTITÉS DE DÉCHETS DANGEREUX

Date : 2013-06-26

BFC Gagetown (N.-B.)

30	Élimination de déchets en vrac dans une caisse Tri-Wall pleine (caisse de carton ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : filtres à peinture	un.	4 caisses Tri-Wall
31	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : poudre chimique Purple K (FICHE SIGNALÉTIQUE de l'agent extincteur à poudre chimique Purple K)	un.	8 fûts
32	Analyses d'échantillons (deux types : 1. Concentration de BPC et 2. Échantillon inconnu à identifier et à classer aux fins d'élimination) (Les échantillons seront fournis à l'entrepreneur dans des contenants)	un.	5 échantillons
33	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : éthanol (UN1170)	un.	5 seaux
N°	GROUPE	UNITÉ de MESURE	QTÉS ESTIMATIVES
34	Élimination de déchets en vrac dans une caisse Tri-Wall pleine (caisse de carton ondulé à triple paroi, etc.) : extincteurs à l'azote (UN1956)	un.	1
35	Élimination des déchets par camion-pompe : eau contenant des bisulfates (UN2693)	L	40 000 L
36	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : frigorigène (UN1956)	un.	1 seau
37	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : Flopam	un.	4 fûts
38	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 L : oxygène thérapeutique (UN1072)	un.	1 seau
39	Élimination de déchets : bouteilles de gaz d'étalonnage (UN1956)	un.	18
40	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : sol contaminé au plomb (UN3288)	un.	1 fût
41	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 L : sol contaminé aux BPC (UN2315)	un.	5 fûts