

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
189 Prince William Street
4th Floor, 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

All enquiries are to be submitted in writing to the Contracting Authority, Darlene Reay, either by facsimile or by e-mail at: darlene.reay@pwgsc.gc.ca.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
The Cambridge Building
3 Queen Street/3 rue, Queen
PO Box 1268/CP 1268
Charlottetown
Prince Ed
C1A 4A2

Title - Sujet POL Waste Removal Various NB/PEI	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-14E030/A	Date 2014-01-15
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-14E030	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWC-008-3371
File No. - N° de dossier PWC-3-36113 (008)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-25	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reay, D (PWC)	Buyer Id - Id de l'acheteur pwc008
Telephone No. - N° de téléphone (902)566-7518 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Standing Offer - POL Waste Removal, CFB Gagetown, Base and Training Area and Various Locations in N.B. and PEI	
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

**Offre à commandes – ENLÈVEMENT DES DÉCHETS DE PP À LA BFC
GAGETOWN, DANS LA BASE ET LE SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT ET À DIVERS
ENDROITS AU NOUVEAU-BRUNSWICK ET À L'Î.-P.-É.**

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), Base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown, Oromocto (N.-B.), doit établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes consistent à fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires à l'enlèvement et à l'élimination de déchets de produits pétroliers (PP) à divers endroits à la BFC Gagetown, dans la Base et le secteur d'entraînement, à Oromocto (Nouveau-Brunswick) ainsi qu'à divers sites au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard.

Les travaux seront réalisés sur demande, du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2016, conformément à l'annexe D.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur, l'Accord de libre-échange nord-américain, Organisation mondiale du commerce 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 à l'Île-du-Prince-Édouard 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

W0105-14E030/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

W0105-14E030

File No. - N° du dossier

PWC-3-36113

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 offrans 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 offrans 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 offrans 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 vrification de lexistence dun 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 déclare non recevable.

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

Les attestations ci-dessous et les attastations 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 Qualifications

L'entrepreneur doit fournir toutes les attestations conformément au paragraphe 1.4, Qualifications, de l'article 00 21 13 des spécifications. Elles doivent être soumises dan les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre a commandes et avant l'attribution de la convention d'offre a commandes (COC).

2.2 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 (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur 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 LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que 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.

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 du 1 avril 2014 au 31mars2016.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Darlene Reay
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
3 rue Queen
Charlottetown, PEI
C1A 4A2

Téléphone: (902) 566-7518
Télécopieur: (902) 566-7514
Courriel: darlene.reay@pwgsc.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 300 000 \$ (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 (2012-11-19), 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 à l'Île-du-Prince-Édouard 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

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.

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 :
 - 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.

ANNEXE «A»
BASE DE PAIEMENT - BORDEREAU DE PRIX
Du 1 avril 2014 au 31 mars 2016

Point	Description, catégorie de main-d'oeuvre de travail, de matériau ou de centrale	Unité de mesure	Heures/qté estimatives	Pix unitaire (en \$)	Prix total estimatif (en \$)
1	Crédit pour la récupération d'huile non contaminée stockée dans des fûts ou des réservoirs.	L.	400 000	\$	\$
2	Élimination du carburant à bas point d'éclair	L.	2 000	\$	\$
3	Élimination du glycol utilisé des véhicules	L.	40 000	\$	\$
4	Élimination de l'huile de transmission	L.	10 000	\$	\$
5	Élimination du carburant d'aviation	L.	26 000	\$	\$
6	Élimination des eaux usées contaminées	L.	500 000	\$	\$
7	Élimination de tubes de graisse de 1 L, y compris les doublures de fût de 205 L.	doublures de fûts	4	\$	\$
8	Élimination de fûts de 205 L contenant des filtres à huile	fûts	70	\$	\$
9	Élimination de fûts de 205 L contenant des filtres à carburant	fûts	30	\$	\$
10	Élimination de doublures de fût de 205 L contenant des chiffons huileux	doublures de fût	900	\$	\$
11	Élimination de doublures de fût de 205 L contenant des bidons d'huile en plastique	doublures de fût	900	\$	\$
12	Élimination de fûts de 205 L contenant du matériel absorbant l'huile	fûts	250	\$	\$
13	Élimination de tuyaux d'avitaillement en carburant d'aviation de 6 cm de diamètre sur 15 m de longueur	tuyaux	20	\$	\$
14	Élimination de contenants d'huile en plastique vides de 20 L.	contenants	1 000	\$	\$
15	Décontamination et élimination des fûts de métal et de plastique vides de 205 L qui se trouvent sur place.	fûts	30	\$	\$
Montant total estimatif pour l'évaluation					\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E030/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0105-14E030

PWC-3-36113

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

Le MDN n'acceptera pas de payer le dépenses de voyage et/ou de subsistance engagées par tout entrepreneur lors de l'enlèvement de déchets de produits pétroliers en vue de se conformer aux modalités de l'offre à commandes. Les prix ci-dessus comprendront tous les coûts, y compris les frais de transport et de supervision, les coûts indirects et le profit..

W0105-14E030**Offre à commandes – ENLÈVEMENT DES DÉCHETS DE PP
À LA BFC GAGETOWN, DANS LA BASE ET LE SECTEUR
D'ENTRAÎNEMENT ET
À DIVERS ENDROITS AU NOUVEAU-BRUNSWICK ET À L'Î.-P.-É.****LISTE DE MATÉRIEL**

<u>Year</u>	<u>Make</u>	<u>Model</u>
--------------------	--------------------	---------------------

ANNEXE «B»**Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes**

1. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve 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 et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir ancien fonctionnaire de certification.
3. Dans les sept jours et avant l'attribution, le soumissionnaire sera demandé de fournir une liste d'équipement. L'équipement sera sous réserve d'inspection par le ministère de la Défense nationale (MDN).
4. Qualifications - L'entrepreneur doit fournir toutes les attestations conformément au paragraphe 1.4, Qualifications, de l'article 00 21 13 des spécifications. Elles doivent être soumises dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes (COC).
4. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir 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 équivalent 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 le 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

W0105-14E030/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWC-3-36113

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

W0105-14E030

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

W0105-14E030/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWC-3-36113

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

W0105-14E030

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 DE PP À LA BFC GAGETOWN,
DANS LA BASE ET LE SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT ET À
DIVERS ENDROITS AU NOUVEAU-BRUNSWICK ET À
L'Î.-P.-É.
DU 1^{er} AVRIL 2014 AU 31 MARS 2016**

Rédigé par

**Inspecteur de la
prévention des
incendies**

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° : L-G2-9900/1619

Date : 2013-06-26

Défense nationale	Table des matières	Section 000000
Dossier n° L-G2-9900-1619		Page 1
BFC Gagetown (N.-B.)		2013-06-26

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
----------------	--------------	--------------

Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats

00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	15
----------	-----------------------------------	----

Division 01 - Exigences générales

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

Liste des annexes

Annexe A	Points de collecte des PP et des déchets de PP à la BFC Gagetown	4
Annexe B	Points de collecte des PP et des déchets de PP aux manèges militaires du Nouveau-Brunswick et de l'île-du-Prince-Édouard	1
Annexe C	Types et quantités de PP et de déchets de PP	1

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 de déchets de produits pétroliers (PP) à divers endroits à la BFC Gagetown, dans la Base et le secteur d'entraînement, à Oromocto (Nouveau-Brunswick) ainsi qu'à divers sites au Nouveau-Brunswick et à l'île-du-Prince-Édouard, 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, le conditionnement, l'étiquetage, le transport, l'entreposage, le traitement, la destruction et l'élimination des PP et des déchets de PP à un site d'enfouissement des déchets de PP approuvé.
- 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 de PP qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine du transport et de l'élimination des PP et des déchets de PP. La preuve de cette expérience doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

.2 L'entrepreneur doit posséder et exploiter une installation de transfert des déchets de PP dans les provinces maritimes. Cette installation doit pouvoir recevoir et stocker tous les types de PP et de déchets de PP indiqués à l'annexe C, Types et quantités de PP et de déchets de PP, fournie en pièce jointe. Le représentant du Génie se réserve le droit d'inspecter cette installation en tout temps.

.3 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 PP et des déchets de PP. L'entrepreneur doit fournir à TPSGC la preuve qu'il détient ces documents avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes.

.4 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.

- .5 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.
- .6 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.
- .7 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.
- .8 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 Avant l'attribution de la convention d'offre à commandes, 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 \$).

- 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.
- .5 Tout déplacement dans le secteur d'entraînement est interdit sans autorisation préalable du Contrôle des champs de tir, au bâtiment K69, au 506-422-3121.

- 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 Équipement .1 Comme les zones de collecte sont restreintes, les camions-remorques ne sont pas permis.
- .2 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.

- .3 L'entrepreneur doit disposer des camions et des services de transport requis pour transporter les types et les quantités de PP et de déchets de PP indiqués dans le présent devis.
- .4 Tous les véhicules utilisés pour le transport des PP et des déchets de PP indiqués dans le présent devis doivent être enregistrés, immatriculés et approuvés par l'autorité responsable du transport des PP et des déchets de PP à tout emplacement situé sur le trajet menant à l'installation de transfert de déchets de PP de l'entrepreneur.
- .5 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.
- .6 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 collecte. 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.
- .7 Un camion de trois tonnes doté d'un hayon élévateur est requis pour ramasser les déchets entreposés dans des fûts et d'autres solides.
- .8 Grands récipients pour vrac (GRV) :

L'entrepreneur doit fournir 16 grands récipients pour vrac ouverts sur le dessus pour la manutention et le transport des chiffons imprégnés d'huile, des contenants en plastique et des seaux de 20 L. Ces récipients seront entreposés à l'installation pour les déchets dangereux du Groupe de soutien de la 5^e Division du Canada (GS 5 Div C). L'entrepreneur doit enlever les GRV pleins à chaque collecte et les remplacer par des GRV vides.

1.15 Points de collecte

- .1 À la BFC Gagetown, on compte quelque quarante-trois (43) points de collecte, énumérés à l'annexe A, Points de collecte des PP et des déchets de PP à la BFC Gagetown. Ces produits doivent être ramassés une fois par mois, sauf indication contraire du représentant du Génie.
- .2 Les points de collecte comprennent également les manèges miliaries du Nouveau-Brunswick et de l'île-du-Prince-Édouard, énumérés à l'annexe B, Points de collecte des PP et des déchets de PP aux manèges miliaries du Nouveau-Brunswick et de l'île-du-Prince-Édouard. La collecte doit se faire conformément à l'annexe B, sauf indication contraire du représentant du Génie.
- .3 Avant de quitter le point de collecte, l'entrepreneur doit quantifier avec exactitude tous les volumes de déchets selon les unités de mesure indiquées à l'annexe C, Types et quantités de PP et de déchets de PP, et soumettre ces quantités au représentant du Génie.
- .4 Des points de collecte peuvent être ajoutés ou supprimés d'ici la fin de la présente convention d'offre à commandes.

1.16 Calendrier
d'exécution

- .1 Les collectes auront lieu durant la première semaine de chaque mois, sauf indication contraire du représentant du Génie.

1.17 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 indiquer 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 effectuer les travaux 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.

1.18 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 C, Types et quantités de PP et de déchets de PP. Ces prix doivent comprendre la supervision, les dépenses, les outils, le matériel, les profits et 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).
 - .1 Crédit pour la récupération d'huile non contaminée stockée dans des fûts ou des réservoirs. Quantité estimative : 400 000 L. Nota : Ce crédit apparaîtra sur la facture mensuelle de l'entrepreneur.
 - .2 Élimination du carburant à bas point d'éclair. Quantité estimative : 2 000 L.
 - .3 Élimination du glycol utilisé des véhicules. Quantité estimative : 40 000 L.
 - .4 Élimination de l'huile de transmission. Quantité estimative : 10 000 L.
 - .5 Élimination du carburant d'aviation. Quantité estimative : 26 000 L.

- .6 Élimination des eaux usées contaminées. Quantité estimative : 500 000 L.
- .7 Élimination de tubes de graisse de 1 L, y compris les doublures de fût de 205 L. Quantité estimative : 4 doublures de fûts.
- .8 Élimination de fûts de 205 L contenant des filtres à huile. Quantité estimative : 70 fûts.
- .9 Élimination de fûts de 205 L contenant des filtres à carburant. Quantité estimative : 30 fûts.
- .10 Élimination de doublures de fût de 205 L contenant des chiffons huileux. Quantité estimative : 900 doublures de fût.
- .11 Élimination de doublures de fût de 205 L contenant des bidons d'huile en plastique. Quantité estimative : 900 doublures de fût.
- .12 Élimination de fûts de 205 L contenant du matériel absorbant l'huile. Quantité estimative : 250 fûts.
- .13 Élimination de tuyaux d'avitaillement en carburant d'aviation de 6 cm de diamètre sur 15 m de longueur. Quantité estimative : 20 tuyaux.
- .14 Élimination de contenants d'huile en plastique vides de 20 L. Quantité estimative : 1 000 contenants.
- .15 Décontamination et élimination des fûts de métal et de plastique vides de 205 L qui se trouvent sur place. Quantité estimative : 30 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 Conformément à l'annexe C, le crédit pour le Groupe 1 est calculé par la quantité,

en litres, du produit retiré du site, et non par le volume des contenants d'entreposage.

- .5 Conformément à l'annexe C, le paiement pour les groupes 2 à 6 est calculé en fonction de la quantité, en litres, du produit retiré du site, et non en fonction du volume des contenants d'entreposage.
- .6 Conformément à l'annexe C, le paiement pour les groupes 7 à 12 est calculé en fonction du nombre de fûts entiers ou de doublures de fût des produits retirés du site.
- .7 Conformément à l'annexe C, le paiement pour les groupes 13 à 15 est calculé en fonction du nombre de tuyaux vides, de contenants et de fûts retirés du site.
- .8 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.
- .9 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.

1.19 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.

1.20 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 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 2010, 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. 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.
- .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
<u>imprévus</u> | .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
<u>non-conformité</u> | .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 en activant le déclencheur manuel d'alarme le plus près;
 - .2 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.

<u>1.4 Entrave à la circulation</u>	.1	Informé 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.
-------------------------------------	----	--

<u>1.5 Interdiction de fumer</u>	.1	Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.
----------------------------------	----	--

<u>1.6 Rebuts et déchets</u>	.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.

<u>1.7 Liquides inflammables et combustibles</u>	.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 ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °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

- .1 Les inspections du chantier par le chef du

prévention des
incendies

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

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.1 Généralités</u> | .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. |
| <u>1.2 Feux</u> | .1 | Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le site. |
| <u>1.3 Enlèvement des déchets</u> | .1 | Il est interdit d'enterrer des déchets et des matériaux de rebut 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. |
| <u>1.4 Mesures de protection contre les déversements</u> | .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-G2-9900/1619
Date : 2013-06-26
BFC Gagetown (N.-B.)

Points de collecte des
PP et des déchets de PP
à la BFC Gagetown

1. COLLECTE DES BARILS				
N°	BÂTIMENT	EMPLACEMENT	DESCRIPTION	REMARQUES
1	B1	À l'intérieur du bâtiment		
2	B7	À l'intérieur du bâtiment		
3	B9	À l'intérieur du bâtiment et de la remise		
4	B14	À l'intérieur du bâtiment		
5	B52	Derrière le bâtiment B19		
6	B58	À l'intérieur		
7	B59			BÂTIMENT pour matières dangereuses (HAZMAT)
8	C8	À l'intérieur du bâtiment		
9	C9	À l'intérieur		
10	D56	À l'intérieur du bâtiment		
11	D57	À l'intérieur du bâtiment		
12	D58	À l'intérieur du bâtiment		
13	J1	Remises extérieures		5 emplacements
14	J7	À l'intérieur du bâtiment		3 emplacements
15	J9	Remise extérieure		
16	J10	Remise extérieure		
17	K1	À l'intérieur		Laisser les seaux de 20 L
18	K4	À l'intérieur, porte 7		
19	K6	Remise extérieure		
20	K8	À l'intérieur		
21	K10	À l'intérieur		
22	K13	À l'intérieur		
23	K14	À l'intérieur		
24	K15	À l'intérieur		
25	K16	À l'intérieur		
26	K17	Remise extérieure		
27	K20	À l'extérieur		
28	K61	Remise extérieure		
29	K73	Remise extérieure		
30	K77	Remise extérieure		2 emplacements
31	K87	Remise extérieure		2 emplacements
32	L10	Remise extérieure		Couleur gris
33	L33	À l'intérieur		Aire de maintenance
34	L33	Remise extérieure et à l'intérieur (SAFT)		
35	LW3	À l'intérieur		Situé dans le secteur d'entraînement
36	LW5	À l'intérieur		Situé dans le secteur d'entraînement
37	Camp Petersville	Remise près de la tente		Situé dans le secteur d'entraînement

Annexe A
Dossier n° : L-G2-9900/1619
Date : 2013-06-26
BFC Gagetown (N.-B.)

Points de collecte des
PP et des déchets de PP
à la BFC Gagetown

38	Parc de chars Worthington (PCW)	Conteneur maritime et à l'intérieur du PW 4		Situé dans le secteur d'entraînement
39	Socle BIO	À l'extérieur		Situé dans le secteur d'entraînement
40	Lac Swan	À l'intérieur		Situé dans le secteur d'entraînement

2. COLLECTE PAR CAMION-POMPE				
N°	BÂTIMENT	TYPE DE CONTENANT	DESCRIPTION	REMARQUES
1	A15	RSHS (2 000 L) Myers 035	Huile usée	
2	B1	RSHS (2 000 L) Myers 014	Huile usée	
3		Barils		
4	B9	Réservoir chauffé (4 546 L)		Fûts d'eau à l'intérieur
5		Barils		
6	B14	RSHS (500 L) Myers 002	Huile usée	
7	B19	RSHS chauffé		À l'extrémité du bâtiment
8	B52	RSHS (2 000 L) Myers 037	Huile usée	
9	B54	Barils		
10	B58	Barils		
11	B59	RSS plus barils	Divers	
12	C7	Barils		
13	C8	RSHS (4 500 L)	Huile usée	
14	C9	RSHS (2 000 L) Myers 006		
15	D56	RSHS (>2 500 L) Myers 011	Huile usée	Plus barils
16		RSHS (>2 500 L) Myers 036	Huile usée	
17		RSHS (>2 500 L) Myers	Liquide de refroidissement usé	
18	H19	Barils		
19	J1	RSHS (4 546 L)	Huile usée	
20		RSHS (<2 500 L) Myers 003		
21	J8	RSHS (1 377 L)	Huile usée	
23	J9	RSHS (1 377 L)	Huile usée	
24	J10	RSHS (2 000 L) Myers 009	Huile usée	
25		Barils		
26	K1	RSHS (2 000 L) Myers 010	Huile usée	
27		Barils		
28	K4	RSHS (7 579 L)	Huile usée	
29		RSHS (1 500 L) Myers 039	Huile usée	

Annexe A
Dossier n° : L-G2-9900/1619
Date : 2013-06-26
BFC Gagetown (N.-B.)

Points de collecte des
PP et des déchets de PP
à la BFC Gagetown

30		RSHS (4 700 L)	Liquide de refroidissement usé	
31	K6	RSHS (2 000 L) Myers	Huile usée	
32		Barils		
33	K8	RSHS (2 000 L) Myers 013	Huile usée	
34	K10	RSHS (2 000 L) Myers 015	Huile usée	
35	K14	RSHS (2 000 L) Myers 016	Huile usée	
36	K15	RSHS (2 000 L) Myers 017	Huile usée	
37	K16	RSHS (2 000 L) Myers 018	Huile usée	
38	K17	RSHS (1 069 L)	Huile usée	Deux (2) réservoirs
39		RSHS (1 069 L)	Liquide de refroidissement usé	
40		RSHS (1 069 L)	Huile de transmission usée	
41		RSHS (2 000 L) Myers 019	Huile usée	
42	K19	RSHS (2 000 L) Myers 025	Huile usée	
43		RSHS (2 273 L)		
44	K20	RSS	Eau contaminée	Deux (2) réservoirs
45		Pompe de puisard souterraine		Cinq (5) pompes

2. COLLECTE PAR CAMION-POMPE (suite)				
N°	BÂTIMENT	TYPE DE CONTENANT	DESCRIPTION	REMARQUES
46	K60	RSHS (10 000 L)	Huile usée	
47	K61	Barils	Turbo	
48	K72	RSHS (1 377 L)	Huile usée	
49	K73	RSHS (4 687 L)	Huile usée	
50		RSHS (1 500 L)	Liquide de refroidissement usé	
51		RSHS (1 500 L)	Huile usée	
52		RSHS (1 250 L, carré)	Liquide de refroidissement usé	
53		RSHS (1 250 L, carré)	Huile usée	
54	K77	RSHS (500 L) Myers 022	Huile usée	
55		RSHS (500 L) Myers 008	Huile usée	
56	L4	Westeel (2 500 L)		
57	L10	RSHS (1 377 L)	Huile usée	
58	L33	RSHS (>2 500 L) Myers 023	Huile usée	
59		RSHS (>2 500 L) Myers 024	Huile usée	
60	L33	RSHS (>2 500 L) Myers	Huile usée	
61		RSHS (>2 500 L)	Liquide de refroidissement usé	
62		RSHS (>2 500 L)	Liquide de refroidissement usé	
63	N102	RSHS (500 L)	Huile usée	

Annexe A
Dossier n° : L-G2-9900/1619
Date : 2013-06-26
BFC Gagetown (N.-B.)

Points de collecte des
PP et des déchets de PP
à la BFC Gagetown

64	LW3	RSHS (>2 000 L) Myers 026	Huile usée	Situé dans le secteur d'entraînement
65		RSHS (>2 000 L) Myers 027	Huile usée	Situé dans le secteur d'entraînement
66		RSHS (<2 500 L) Myers	Liquide de refroidissement usé	Situé dans le secteur d'entraînement
69	PC54 (Petersville)	RSHS (2 000 L) Myers 029	Huile usée	Situé dans le secteur d'entraînement
67	Lac Swan	RSHS (2 000 L) Myers 028	Huile usée	Situé dans le secteur d'entraînement
68		Barils		Situé dans le secteur d'entraînement
69	Parc de chars Worthington (PCW)	RSHS (2 000 L) Myers 030	Liquide de refroidissement usé	Situé dans le secteur d'entraînement
70		RSHS (2 000 L) Myers 031	Huile usée	Situé dans le secteur d'entraînement
71		Barils		Situé dans le secteur d'entraînement
RSHS - Réservoir de stockage hors sol RSS - Réservoir de stockage souterrain				

Annexe B

Dossier n° : L-G2-9900/1619

Date : 2013-06-26

BFC Gagetown (N.-B.)

Points de collecte des PP

et des déchets de PP aux

manèges militaires du

Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard

N°	BÂTIMENT	ADRESSE	TYPE DE CONTENANT	DESCRIPTION
1. Environ 1 000 L de déchets de PP (groupes 2 à 6 de l'annexe C) seraient enlevés trois (3) fois par année des emplacements ci-dessous.				
1	Garnison Moncton	Avenue Edmonton, Moncton (N.-B.)		
2	Manège militaire Barrack Green	60, avenue Broadview, Saint John (N.-B.)		
3	NCSM Brunswick	160, avenue Chesley, Saint John (N.-B.)		
4	Manège militaire de Bathurst	1820, rue King, Bathurst (N.-B.)		
5	Manège militaire de Sussex	9, promenade Leonard, Sussex (N.-B.)		
6	Manège militaire de Woodstock	107, rue Chapel, Woodstock (N.-B.)		
7	Détachement de soutien	88, avenue Watts, West Royalty Park, Charlottetown (Î.-P.-É.)		
2. La collecte aux emplacements ci-dessous est rarement nécessaire. Seul un camion-pompe sera requis, au besoin.				
1	Manège militaire de Fredericton	3, rue Carleton, Fredericton (N.-B.)		
2	Manège militaire de Newcastle	305, rue George, Miramichi (N.-B.)		
3	Manège militaire de Grand-Sault	576, route Madawaska, Grand-Sault (N.-B.)		
4	Manège militaire d'Edmundston	810, route Canada, Edmundston (N.-B.)		
5	Manège militaire de Campbellton	169, rue Water, Campbellton (N.-B.)		
6	Manège militaire Queen Charlotte	3, promenade Haviland, Charlottetown (Î.-P.-É.)		
7	NCSM Queen Charlotte	210, promenade Water Street, Charlottetown (Î.-P.-É.)		
8	Complexe Brighton	1029, route Brighton, Charlottetown (Î.-P.-É.)		
9	Manège militaire de Summerside	10, promenade Parkway, Summerside (Î.-P.-É.)		

Annexe C

Dossier n° : L-G2-9900/1619

Date : 2013-06-26

BFC Gagetown (N.-B.)

Types et quantités de
PP et de déchets de PP

N°	GROUPE	UNITÉ de MESURE	QUANTITÉS ESTIMATIVES
1	Crédit pour la récupération d'huile non contaminée stockée dans des fûts ou des réservoirs (l'huile peut être stockée en vrac dans un camion-pompe) * Indiqué comme crédit sur la facture mensuelle de l'entrepreneur	L	400 000 L
2	Élimination du carburant à bas point d'éclair	L	2 000 L
3	Élimination du glycol utilisé des véhicules	L	40 000 L
4	Élimination de l'huile de transmission usée	L	10 000 L
5	Élimination du carburant d'aviation	L	26 000 L
6	Élimination des eaux usées contaminées (l'eau contient d'infimes quantités d'huile, de glycol, de liquide hydraulique et de graisse)	L	500 000 L
7	Élimination de tubes de graissage de 1 L, y compris les doublures de fût de 205 L (Charger les doublures de fût dans le camion, avec les déchets, et les enlever du site)	un.	4 doublures de fût
8	Élimination de fûts de 205 L contenant des filtres à huile (Charger les doublures de fût dans le camion, avec les déchets, et laisser des fûts de remplacement propres et vides)	un.	70 fûts
9	Élimination de fûts de 205 L contenant des filtres à carburant (Charger les doublures de fût dans le camion, avec les déchets, et laisser des fûts de remplacement propres et vides)	un.	30 fûts
10	Élimination de doublures de fût de 205 L contenant des chiffons huileux (Charger les doublures de fûts dans le camion, et les enlever du site)	un.	900 doublures de fût
11	Élimination de doublures de fût de 205 L contenant des bidons d'huile en plastique (Charger les doublures de fût dans le camion, avec les déchets, et les enlever du site)	un.	900 doublures de fût
12	Élimination de fûts de 205 L contenant du matériel absorbant l'huile, comme Absorb-All (Charger les fûts dans le camion, avec les déchets, les enlever du site et laisser des fûts de remplacement vides)	un.	250 fûts
13	Élimination de tuyaux d'avitaillement en carburant d'aviation de 6 cm de diamètre sur 15 m de longueur (charger les tuyaux dans le camion et les enlever du site)	un.	20 tuyaux
14	Élimination de contenants d'huile en plastique vides de 20 L (enlever les contenants du site)	un.	1 000 contenants
15	Décontamination et élimination de fûts de métal et de plastique vides de 205 L qui se trouvent sur place (enlever les fûts du site)	un.	30 fûts

Nota : Une doublure de fût est un sac de plastique transparent ultra résistant conçu pour les fûts de 205 L.