

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 St Rm 405
189, rue Prince William, pièce 405
Saint-John, NB E2L 2B9
Bid Fax: (506) 636-4376**

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

Saint John, NB (STJ)
189 Prince William St., Rm 405
189, rue Prince William, Pc 405
St. John, NB E2L 2B9

Title - Sujet RISO Asbestos Abatement-Gagetown	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6837-175309/A	Date 2017-01-04
Client Reference No. - N° de référence du client W6837-175309	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STJ-004-4064
File No. - N° de dossier STJ-6-39169 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-15	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Johnston, Edward	Buyer Id - Id de l'acheteur stj004
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-4416 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE REAL PROPERTY OPERATIONS DETACHMENT 238 CHAMPLAIN AVENUE, BLDG B18 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175309/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175309

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appuyer le recours aux apprentis

Dans son Plan d'action économique de 2013, le gouvernement du Canada propose de soutenir l'embauche d'apprentis dans le cadre des projets de construction et d'entretien du gouvernement fédéral. Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'annexe D.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
A.OFFRE À COMMANDES	11
7A.1 OFFRE	11
7A.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7A.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	11
7A.4 RESPONSABLES.....	11
7A.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7A.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	12
7A.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	
7A.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7A.9 LIMITATION FINANCIÈRE	12
7A.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7A.11 ATTESTATIONS	13
7A.12 LOIS APPLICABLES	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6837-175309/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175309

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7B.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7B.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7B.3	DURÉE DU CONTRAT	14
7B.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7B.5	PAIEMENT	14
7B.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	15
7B.7	Exigences en matière d'assurance	
ANNEXE « A »		15
BASE DE PAIEMENT		
ANNEXE « B »		
ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES		
ANNEXE « C »		
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT		
ANNEXE « D »		
ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS		
ANNEXE « E »		
DEVIS		

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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, attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis et l'Énoncé des travaux.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un marché portant sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture en entier de la main-d'oeuvre, des matériaux et du matériel nécessaires aux travaux de désamiantage de type 2 ou 3 dans les divers bâtiments situés dans la BS 5 Div C Gagetown, les réseaux de tunnels, la zone d'entraînement et divers endroits selon les directives du représentant du Génie et conformément aux exigences de l'organisme Travail sécuritaire NB, et à l'édition la plus récente du Manual of Standard Practice for Safe Handling of Asbestos, de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick. La surveillance de la qualité de l'air doit être effectuée selon le besoin ou selon les instructions du représentant du Génie. Conformément aux instructions du représentant du Génie, l'étendue et l'endroit des travaux doivent être précisés dans chaque commande portant sur des services de désamiantage, sur le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes. La présente offre à commandes vise la période du 1 avril 2017 au 31 mars 2019. Les travaux doivent tous être

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175309/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175309

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<E>>, Devis faisant partie du dossier d'appel d'offres.

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

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 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-uniformisees-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.

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.

Le document 2006 (2016/04/04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 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.

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire - Besoins concurrentiels

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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

-
- b. 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.

2.4 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à **Nouveau-Brunswick**.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin dans la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

Les offrants seront évalués en fonction du coût 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 ne sont pas tenus de soumettre des prix pour tous les emplacements. Toutefois, ils doivent soumissionner pour tous les articles de l'emplacement sélectionné à défaut de quoi leurs propositions pourraient être jugées non recevables. Chaque emplacement sera évalué séparément et des offres à commandes distinctes seront attribuées pour chaque emplacement.

4.2 Méthode de sélection

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés à l'annexe « B », **Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes** devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA
M3020T

Section
Statut et disponibilité du personnel - offre

Date
2016/01/28

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175309/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175309

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière 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 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

7A.1 Offre

7A.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément au devis reproduit à l'annexe « E ».

7A.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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7A.2.1 Conditions générales

[2005](#) (2016/04/04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7A.3 Durée de l'offre à commandes

7A.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er avril 2017 au 31 mars 2019.

7A.4 Responsables

7A.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Edward Johnston
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 405
Saint John, (N-B)
E2L 2B9

Téléphone: (506) 636-3142
Télécopieur: (506) 636-4376
Edward.Johnston@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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175309/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175309

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7A.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.

7A.4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7A.5 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7A.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Services correctionnels Canada.

7A.7 Instrument de commande

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

7A.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7A.9 Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200 000,00\$ (taxes applicables exclues) 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.

7A.10 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe "E" - Devis;
- 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 _____ (Insérer la date de l'offre)

7A.11 Attestations

7A.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7A.12 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**.

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.

7B.1 Énoncé des travaux

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

7B.2 Clauses et conditions uniformisées

7B.2.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

7B.2.2 Conditions générales supplémentaires

2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne); s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

7B.3 Durée du contrat

7B.3.1 Période du contrat

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

7B.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7B.5 Paiement

7B.5.1 Base de paiement

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

7B.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011/05/16), Limite de prix

7B.5.3 Paiement unique

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

7B.6 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.

7B.7 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ici. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175309/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175309

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «A»
BASE DE PAIEMENT - BORDEREAU DE PRIX
DÉSAMIANTAGE

De la période du 1 avril 2017 au 31 mars 2017

Article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1)	Tarif unitaire pour surveillance de l'air.	heure	80	\$ _____	\$ _____
2)	Tarif unitaire pour un superviseur sur place durant le désamiantage par la méthode du sac en PVC et durant le désamiantage visés par les sections 13571 et 13576.	heure	1500	\$ _____	\$ _____
3)	Tarif unitaire pour un ouvrier durant le désamiantage par la méthode du sac en PVC et durant le désamiantage visés par les sections 13571 et 13576.	heure	1500	\$ _____	\$ _____
4)	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute, estimés à 60 000 \$. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission: _____% Provision+Marge bénéficiaire brute=Total	provision	60 000 \$	Marge bénéficiaire brute \$ _____	\$ _____
	<u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u>				\$ _____

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175309/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175309

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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. Soumettre les documents démontrant à la satisfaction du représentant du Génie que tous les travailleurs ont reçu une formation concernant les risques liés à une exposition à l'amiante, l'utilisation d'un appareil respiratoire, les vêtements de protection requis, l'utilisation des douches, les modalités d'entrée et de sortie des zones de travail et toutes les procédures de travail et mesures de protection..

3. Soumettre les documents démontrant que le directeur des travaux de l'entrepreneur a suivi un cours sur le désamiantage d'une durée d'au moins deux (2) jours et approuvé par le représentant du Génie.

4. Soumettre un certificat de participation à une formation adéquate. Cours et fournisseurs acceptables:

- .1 Association of the Wall and Ceiling Industry (AWCI);
- .2 Pinchen and Associates;
- .3 Fondation de recherches de l'Ontario (ORTECH);
- .4 AGRA Monenco;
- .5 cours sur les espaces clos.

5. Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ANNEXE "D"

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'oeuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Dans le Plan d'action économique (PAE) de 2013, le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les fournisseurs ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Par l'entremise du Plan d'action économique de 2013 et de son appui aux programmes de formation, le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à www.cra-arc.gc.ca. Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175309/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175309

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

1 Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agréés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre fédéral de construction et d'entretien.

(Si vous acceptez, veuillez apposer votre signature à la page suivante)

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6837-175309/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
PWB013

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6837-175309

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «E»

Devis L-G2-9900/1739



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
DÉTACHEMENT DES OPÉRATIONS
IMMOBILIÈRES (GAGETOWN)
BS 5 DIV C GAGETOWN**

DEVIS

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
DÉSAMIANTAGE
À LA BASE, À L'AIRE D'ENTRAÎNEMENT ET AU MANÈGE
MILITAIRE
DU 1^{ER} AVRIL 2017 AU 31 MARS 2019**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier du projet

Officier du Génie

DP n°

**Dossier
n°**

L-G2/9900/1739

Date : 2016-10-12

DEFENSE NATIONALE	TABLE DES MATIÈRES	SECTION 00000
DOSSIER N° L-G2-9900/1739		PAGE 1
BS 5 VIV C GAGETOWN (N.-B.)		2016-10-12

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

Division 01

00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	7
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Protection de l'environnement	1
01 60 00	Matériaux et matériel	1
01 74 11	Nettoyage	1

Division 02

02085	Désamiantage - nettoyage de vide sanitaire	2
-------	--	---

Division 13

13571	Désamiantage - méthode du sac en PVC	4
13576	Enlèvement de matériaux amiantés de type 2 ou 3	2

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture en entier de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires aux travaux de désamiantage de type 2 ou 3 dans les divers bâtiments situés dans la BS 5 Div C Gagetown, les réseaux de tunnels, la zone d'entraînement et divers endroits selon les directives du représentant du Génie et conformément aux exigences de l'organisme Travail sécuritaire NB, et à l'édition la plus récente du Manual of Standard Practice for Safe Handling of Asbestos, de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick. La surveillance de la qualité de l'air doit être effectuée selon le besoin ou selon les instructions du représentant du Génie.
- .2 Conformément aux instructions du représentant du Génie, l'étendue et l'endroit des travaux doivent être précisés dans chaque commande portant sur des services de désamiantage, sur le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

1.2 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme défini et énoncé dans le présent devis, est le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :
 - Bureau des contrats
 - Groupe des opérations immobilières
 - Détachement de Gagetown
 - Bâtiment B18
 - 238, ave. Champlain
 - C.P. 17000, succursale Forces
 - Oromocto (N.-B.) E2V 4J5
 - Tél. : 506-422-2677
 - Téléc. : 502-422-1248

1.3 DURÉE DU CONTRAT

- .1 Cette convention d'offre à commandes s'applique pour la période du 1er avril 2017 au 31 mars 2019.

1.4 CERTIFICATION DU PERSONNEL

- .1 Soumettre les documents démontrant à la satisfaction du représentant du Génie que tous les travailleurs ont reçu une formation concernant les risques liés à une exposition à l'amiante, l'utilisation d'un appareil respiratoire, les vêtements de protection requis, l'utilisation des douches, les modalités d'entrée et de sortie des zones de travail et toutes les procédures de travail et mesures de protection.
- .2 Soumettre les documents démontrant que le directeur des travaux de l'entrepreneur a suivi un cours sur le désamiantage d'une durée d'au moins deux (2) jours et approuvé par le représentant du Génie.

- .3 Soumettre un certificat de participation à une formation adéquate. Cours et fournisseurs acceptables :
 - .1 Association of the Wall and Ceiling Industry (AWCI);
 - .2 Pinchen and Associates;
 - .3 Fondation de recherches de l'Ontario (ORTECH);
 - .4 AGRA Monenco;
 - .5 cours sur les espaces clos.

1.5 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Les travaux demandés par le représentant du Génie peuvent être exécutés de la façon suivante.
 - .1 L'entrepreneur doit fournir les services indiqués à la section 00 21 13, article 1.1.
 - .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peut être joint en tout temps.
 - .3 À la réception d'une commande subséquente autorisée, 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 exposent l'entrepreneur au refus de paiement.
 - .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et fournira ses services le plus rapidement possible.
 - .5 L'entrepreneur doit être informé de chaque demande de service et recevoir des précisions sur le service demandé. Les services doivent être demandés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Le formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par une personne autorisée.
 - .6 L'entrepreneur doit se rendre sur les lieux et exécuter les travaux. Lorsque les travaux précisés sur le formulaire 942 seront achevés, l'entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont à la satisfaction du représentant du Génie après son inspection. Le formulaire 942 doit accompagner la facture.
 - .7 L'entrepreneur doit soumettre la facture dans les 10 jours ouvrables suivant la fin des travaux.

1.6 BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction du prix unitaire. Les prix doivent comprendre le matériel nécessaire au désamiantage, la mise en sacs, les coûts indirects, les bénéfices et les coûts de transport. Le transport en direction et en provenance du centre des opérations de l'entreprise et du chantier doit être inclus dans les prix unitaires.
- .2 Toute transaction associée à la présente convention peut faire l'objet d'une vérification comptable gouvernementale avant ou après le paiement en vertu des modalités de la présente offre à commandes.

1.7 ÉLIMINATION

- .1 L'entrepreneur doit éliminer les sacs dans un site d'enfouissement approuvé pour les déchets amiantés disposés dans des sacs appropriés conformément aux exigences de la section 13571. Des bordereaux émis par le site

d'enfouissement approuvé doivent accompagner les factures. (Évaluer 500 sacs.)

- .2 Si l'entrepreneur perce les sacs quand il les retire du chantier, il doit mouiller leur contenu et remettre les déchets amiantés dans d'autres sacs avant de les éliminer.

1.8 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver sur les lieux de travail une copie des documents suivants :
 - .1 les dessins émis pour les travaux;
 - .2 le devis;
 - .3 les addendas;
 - .4 les autres modifications au projet;
 - .5 les rapports des essais effectués sur place;
 - .6 un exemplaire du calendrier des travaux approuvé;
 - .7 les instructions d'application du fabricant.

1.9 CALENDRIER DES TRAVAUX

- .1 Avant de commencer les travaux, soumettre un calendrier des travaux précisant les étapes et progrès anticipés et la fin des travaux.
- .2 Des contrôles provisoires de l'avancement des travaux fondés sur le calendrier soumis seront effectués au gré du représentant du Génie, à la suite desquels ledit calendrier sera mis à jour par l'entrepreneur, conjointement avec le représentant du Génie et avec l'approbation de ce dernier.
- .3 Les travaux peuvent être demandés :
 - .1 durant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 16 h, les jours ouvrables du lundi au vendredi;
 - .2 après les heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés. Cette section doit indiquer quand les travaux doivent être achevés à ces heures.
 - .3 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.

1.10 ACCÈS AU CHANTIER PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Tout accès direct au site (entrées et sorties) est assujéti aux règlements de la circulation du MDN.

1.11 COTE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur devra tenir à jour une liste des employés liés au contrat de services, y compris les gestionnaires, les superviseurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.
- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements exigés. Le représentant du Génie se réserve le droit de faire sortir du lieu de travail toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité définies par la Police militaire de la BS 5 Div C Gagetown.

1.12 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Tous les employés de l'entrepreneur doivent porter un laissez-passer autorisé d'entrepreneur lorsqu'ils travaillent sur une propriété du MDN. 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 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque personne. Il doit également accompagner l'employé à la Section d'identification de la Police militaire qui délivre le laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chaque laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que ses laissez-passer sont récupérés des employés qui cessent de travailler sur les terrains du MDN. L'entrepreneur doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section de l'identification de la Police militaire.

1.13 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Utilisation des lieux : l'accès aux lieux de travail se limite aux secteurs des travaux et d'entreposage selon les directives du représentant du Génie.
- .2 Éviter d'encombrer de façon déraisonnable le chantier avec des matériaux ou du matériel.
- .3 L'entrepreneur doit déplacer les produits ou le matériel entreposés lorsque ceux-ci nuisent au travail du représentant du Génie ou à celui des occupants du bâtiment.
- .4 L'entrepreneur doit réserver toute aire supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux et en assumer les frais d'utilisation.
- .5 Fournir au représentant du Génie, sur demande, une liste de tous les employés et fournisseurs.

1.14 CODES ET NORMES

- .1 Lors de l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit observer les règlements de sécurité prescrits en vertu du Code national du bâtiment du Canada (CNB), de la Partie II du *Code canadien du travail*, du Code de directives pratiques pour la manipulation de matériaux contenant de l'amiante au Nouveau-Brunswick préparé par la Commission de l'hygiène et de la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick (Règlement du N.-B. 92-106), de la partie XVII, Espace clos, du Règlement général - Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick, et de tout autre code provincial ou local qui s'applique, en tenant compte qu'en cas de divergence, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- .2 L'entrepreneur doit fournir à TPSGC une preuve d'inscription auprès de Travail sécuritaire NB avant la signature du contrat.

- .3 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels, normes, codes et autres documents de référence prescrits, ou les dépasser.
- .4 Si des travaux doivent être exécutés dans un espace clos, l'entrepreneur doit soumettre un plan d'action au représentant du Génie. Tous les travaux en espaces clos doivent être indiqués sur un formulaire 942. Les travaux ne pourront être entrepris avant que le plan de protection n'ait été approuvé par le représentant du Génie.

1.15 SIMDUT

- .1 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits, qui doivent répondre aux normes d'Emploi et Développement social Canada et de Santé Canada.

1.16 SERVICES EXISTANTS

- .1 Soumettre au représentant du Génie, aux fins d'approbation, un calendrier relatif à l'arrêt ou à la fermeture d'installations ou de services en activité. Respecter le calendrier approuvé et informer les parties touchées par ces inconvénients.
- .2 Aviser immédiatement le représentant du Génie de la découverte d'un service inconnu et confirmer par écrit les éléments trouvés.

1.17 MODIFICATIONS, AJOUTS OU RÉPARATIONS AU BÂTIMENT EXISTANT

- .1 Exécuter les travaux de manière à déranger ou à perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec le représentant du Génie pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité aux endroits où cette dernière a été compromise par l'exécution des travaux visés par le contrat.
- .3 Prévoir des écrans pare-poussière, des barrières ou des panneaux d'avertissement là où les travaux de rénovation et des modifications se déroulent à proximité des espaces publics ou occupés par le personnel gouvernemental.

1.18 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

- .1 Il est possible que le représentant du Génie fournisse des dessins supplémentaires à l'appui de l'exécution appropriée des travaux. Ces dessins seront fournis aux fins de clarification seulement. La signification et la portée de ces dessins sont les mêmes que s'ils avaient été inclus dans les plans auxquels renvoient les documents contractuels.

1.19 TRAVAUX DE TYPE 3

- .1 Les travaux de type 3 sont ceux effectués sur des matériaux contenant de l'amosite ou de la crocidolite friable.

- .2 L'expression « travaux mineurs » désigne :
 - .1 des travaux effectués sur du calorifuge d'amiante friable de 1 m2 ou moins;
 - .2 des travaux effectués sur une longueur de 6 m linéaires ou moins de calorifuge pour tuyauterie en amiante friable.
- .3 Tous les travaux non inclus au paragraphe 2 ci-dessus seront considérés comme des travaux majeurs.

1.20 RÉFÉRENCES

- .1 CAN/CSA-Z321 (R2006), Signaux et symboles en milieu de travail.
- .2 CAN/CSA-S269.2-M87(R2003), Échafaudages d'accès pour les travaux de construction.

1.21 ACCÈS

- .1 S'il est permis d'emprunter les chemins existants pour accéder au chantier, en assurer l'entretien pendant toute la durée du contrat; le cas échéant, réparer les dommages subis par ces chemins pendant l'exécution des travaux.

1.22 INSTALLATIONS SANITAIRES

- .1 Prévoir des installations sanitaires pour les ouvriers conformément aux ordonnances et aux règlements pertinents.
- .1 Les installations sanitaires existantes peuvent être utilisées avec l'approbation du représentant du Génie.
- .2 Afficher les avis requis et prendre toutes les précautions exigées par les autorités sanitaires locales. Maintenir l'emplacement propre.

1.23 PROTECTION DES OUVERTURES DU BÂTIMENT

- .1 Fournir et installer des dispositifs temporaires étanches aux intempéries, et en poser aux ouvertures extérieures permettant d'avoir accès au secteur des travaux.
- .2 Ériger les enceintes de façon à laisser assez d'espace pour l'installation de matériaux et pour l'exécution des travaux à l'intérieur de l'enceinte, et pour y installer un dispositif déprimogène de puissance suffisante répondant aux normes gouvernementales.
- .3 Les enceintes doivent pouvoir supporter les pressions dues au vent et les surcharges dues à la neige, qui ont été calculées.

1.24 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir temporairement et gratuitement de l'eau et de l'électricité pour les besoins des travaux de construction.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. Tout raccord nécessite l'autorisation écrite préalable du représentant du Génie. Les raccords à une alimentation

électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.

- .3 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.

1.25 SIGNALISATION DE CHANTIER

- .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions doivent être rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques doivent être conformes à la norme CAN/CSA-Z321 (R2006), Signaux et symboles en milieu de travail.
- .2 Garder les panneaux et les avis approuvés en bon état pendant toute la durée des travaux, et les évacuer du chantier une fois ces derniers terminés, ou avant si le représentant du Génie le demande.

1.26 ÉCHAFAUDAGES

- .1 Assembler les échafaudages avec rigidité et de façon sécuritaire, et en assurer l'entretien conformément à la norme CAN/CSA-S269.2-M87 (R2003), Échafaudages d'accès pour les travaux de construction.
- .2 Monter des échafaudages indépendants des murs. Les enlever sans tarder lorsqu'ils ne sont plus nécessaires.

1.27 ENLÈVEMENT DES INSTALLATIONS TEMPORAIRES

- .1 Démonter les installations temporaires et les évacuer du chantier selon les directives du représentant du Génie.

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 L'entrepreneur doit connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone le plus près, ainsi que le numéro à composer en cas d'urgence.
- .2 On doit signaler tout incendie sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 en téléphonant au 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment et 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 ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés;
 - .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 ou son représentant ait été avisé et qu'il 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 systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre l'incendie.

1.3 EXTINCTEURS D'INCENDIE

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

1.4 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer le chef du Service d'incendie de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre l'incendie, de tout non-respect de 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 L'entrepreneur doit respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.

1.6 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.

- .3 Enlèvement des déchets
 - .1 L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou d'une période de travail, ou conformément aux directives.
- .4 Stockage
 - .1 Entreposer les déchets ou les matériaux huileux dans des récipients approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer les linges imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée dans des récipients approuvés, puis les éliminer.

1.7 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manutentionnés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies (CNPI) du Canada en vigueur.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 L d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 L 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 quais de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .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'élimination 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 CNPI.
- .2 Obtenir du chef du Service d'incendie un permis de « travail à chaud » pour exécuter, à l'intérieur de bâtiments ou d'installations, des opérations de soudage, de brûlage ou utilisant des lampes à souder ou des appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le chef 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 lors de la réunion précédant le début des travaux.

- .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'intermédiaire 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 Donner au chef du Service d'incendie un accès libre 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.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GENERALITÉS

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.

1.02 FIRES

- .1 Les feux et l'incinération des déchets sur le chantier sont interdits.

1.03 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier, à moins d'avoir obtenu l'approbation 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.

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage du déversement de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. les mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Utiliser des matériaux et du matériel neufs, sauf indication contraire.
- .2 Dans les sept (7) jours suivant la demande écrite du représentant du Génie, fournir à ce dernier les renseignements suivants pour tous les nouveaux matériaux et produits proposés :
 - .1 nom et adresse du fabricant;
 - .2 nom commercial, modèle et numéro de catalogue;
 - .3 données de performance, descriptives et d'essai;
 - .4 directives d'installation ou d'application du fabricant;
 - .5 L'entrepreneur doit fournir les matériaux et le matériel dont la conception et la qualité ont été prescrites pour assurer un rendement conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange.
 - .6 Sauf indication contraire, utiliser des produits d'un seul et même fabricant pour les appareils et le matériel de même type ou de même classification.
 - .7 Tous les nouveaux matériaux doivent être approuvés par le représentant du Génie avant usage

2 INSTRUCTIONS DU FABRICANT

- .1 Sauf indication contraire, respecter les plus récentes instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation.
- .2 Aviser le représentant du Génie, par écrit, de toute divergence entre le devis et les instructions du fabricant. Le représentant du Génie indiquera le document à suivre.

3 LIVRAISON ET ENTREPOSAGE

- .1 Sauf indication contraire, respecter les plus récentes instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation.
- .2 Aviser le représentant du Génie, par écrit, de toute divergence entre le devis et les instructions du fabricant. Le représentant du Génie indiquera le document à suivre.

4 CONFORMITÉ

- .1 Dans le cas de matériaux prescrits par renvoi à une norme ou par voie de devis de performance, obtenir du fabricant, si le représentant du Génie le demande, un rapport d'essai d'un laboratoire indépendant attestant que le matériau ou matériel en question répond aux exigences formulées ou les dépasse.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Procéder aux travaux de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois sur la lutte contre la pollution.
- .2 Les produits volatiles doivent être déposés dans des contenants métalliques et évacués chaque jour du chantier.
- .3 Ne pas laisser s'accumuler des déchets qui risquent d'engendrer des conditions dangereuses.

2 PRODUITS

- .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question. Utiliser des produits sans danger pour l'environnement, s'ils sont disponibles.

3 NETTOYAGE PENDANT LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

- .1 S'assurer, au moins quotidiennement, que les déchets et les débris ne s'accumulent pas dans l'ouvrage, y compris la toiture et les installations techniques du bâtiment.

4 NETTOYAGE FINAL

- .1 Afin de préparer l'acceptation du projet au moyen d'un certificat d'exécution provisoire ou définitif, effectuer un dernier nettoyage.
- .2 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les marques de doigts et les matières étrangères relevées sur les surfaces intérieures et extérieures finies, y compris les vitrages et les surfaces polies.
- .3 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.
- .4 Nettoyer les surfaces revêtues au balai et le terrain au râteau.
- .5 Débarrasser les vides sanitaires et autres espaces dissimulés accessibles des débris ou des matériaux en surplus.

FIN DE LA SECTION

DÉFENSE NATIONALE	DÉSAMIANTAGE -	SECTION 02085
DOSSIER N°L-G2-9900/1739	NETTOYAGE DE	PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	VIDE SANITAIRE	2016-10-12

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 TRAVAUX CONNEXES PRESCRITS AILLEURS

- .1 Désamiantage : section 13576.

1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux de la présente section comprennent ce qui suit :
 - .1 enlèvement par voie humide de l'isolant amianté décollé visible situé dans le sol des vides sanitaires, selon les indications;
 - .2 application de poussière de ciment sur le sol des vides sanitaires dans les zones où a eu lieu l'enlèvement.

1.3 CALENDRIER D'EXÉCUTION

- .1 Le calendrier des travaux est similaire à celui présenté à la section 13576.

1.4 PROTECTION DES OUVRAGES

- .1 Prévoir des mesures de protection conformément aux méthodes de désamiantage à haut risque relatives au désamiantage sécuritaire définies dans le document intitulé Manual of Standard Practice for Safe Handling of Asbestos, de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick.

1.5 ANALYSE DE L'AIR

- .1 L'analyse de l'air sera effectuée par un organisme indépendant aux frais de l'entrepreneur.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENT

- .1 Matériaux et matériel applicables selon les indications de la section 13576.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 PRÉPARATION

- .1 Installer l'enceinte dans le secteur des travaux, les installations de décontamination et les appareils à pression d'air négative nécessaires aux travaux de désamiantage de type 2 ou 3.
- .2 Afficher des panneaux d'avertissement.
- .3 Humecter les planchers des vides sanitaires et les maintenir dans cet état pendant le processus de nettoyage.
- .4 Pratiquer des ouvertures minimales d'accès dans la structure, selon le besoin et les directives du représentant du Génie. Ne pas couper des éléments d'ossature.

3.2 ENLÈVEMENT

- .1 Bien saturer les matériaux amiantés avec de l'eau, puis racler ou ramasser l'isolant et le placer directement dans des sacs à déchets.
- .2 Lorsque les sacs sont pleins au niveau de remplissage recommandé par le fabricant, les obturer, les laver et les placer dans un second sac à déchets, puis les retirer du secteur des travaux. Déposer les sacs à déchets dans des contenants à déchets.
- .3 Après l'enlèvement des matériaux amiantés des planchers des vides sanitaires, humecter les planchers.
- .4 À l'achèvement de l'enlèvement des matériaux amiantés, nettoyer tous les contenants à déchets, les outils et le matériel réutilisables utilisés lors de l'exécution des travaux.

3.3 ÉLIMINATION

- .1 Éliminer les matériaux amiantés conformément aux indications de la section 00 21 13, article 1.7.

FIN DE LA SECTION

DÉFENSE NATIONALE	DÉSAMIANTAGE -	SECTION 13571
DOSSIER N°L-G2-9900/1739	MÉTHODE DU SAC	PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	EN PVC	2016-10-12

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 ÉTENDUE DES TRAVAUX

- .1 La présente section couvre l'enlèvement par voie humide du calorifuge de tuyauterie amianté existant au moyen de la méthode du sac à gants.
- .2 Le nettoyage, le lavage et le scellement de la tuyauterie et des raccords, exécutés après l'enlèvement des matériaux amiantés, doivent être conformes à la norme CAN/CGSB 1.100-99 (voir en 2.1.13).
- .3 Le désamiantage doit être effectué par des entrepreneurs détenteurs d'une homologation en désamiantage.

1.2 ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

- .1 Se conformer aux exigences en matière de désamiantage de l'administration locale et des gouvernements fédéral et provincial. En cas de divergence entre ces exigences et celles prévues dans le présent devis, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.

1.3 PROTECTION DES TRAVAILLEURS

- .1 Pendant les travaux de désamiantage, les ouvriers doivent se laver les parties de peau exposées avant de quitter le secteur des travaux.
- .2 Les ouvriers exécutant des travaux de désamiantage doivent porter un appareil respiratoire pendant ces travaux.

1.4 CONDITIONS EXISTANTES

- .1 Les résultats d'essais portant sur des matériaux amiantés prélevés sur les tuyaux isolés se trouvant à l'intérieur du secteur des travaux peuvent être obtenus au bureau du représentant du Génie. Ces renseignements ne doivent servir qu'à titre d'indication générale et ils ne sont pas nécessairement représentatifs de tous les matériaux amiantés visés par l'étendue des travaux du présent projet.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENT

- .1 Sac en PVC : préfabriqué, spécialement fabriqué à cette fin, d'au moins 0,25 mm d'épaisseur, en polychlorure de vinyle avec gants intégrés également en polychlorure de vinyle. Le sac doit être muni d'une double fermeture à glissière à sa partie supérieure afin de faciliter son installation sur le tuyau et son déplacement progressif le long de ce dernier; il doit aussi être muni de sangles permettant de sceller les extrémités du sac autour de la tuyauterie. Une fois rempli, le sac ne doit pas être réutilisé; il doit être éliminé en tant que déchet contaminé.

DÉFENSE NATIONALE	DÉSAMIANTAGE -	SECTION 13571
DOSSIER N°L-G2-9900/1739	MÉTHODE DU SAC	PAGE 2
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	EN PVC	2016-10-12

- .2 Les vêtements de protection, les combinaisons et les cagoules doivent être de type jetable. Le port de ces articles est exigé si le sac est endommagé ou percé.

- .3 Appareils respiratoires : non motorisés, à demi-masque, acceptables pour Ressources humaines et Développement des compétences Canada, et munis d'une cartouche-filtre à haute efficacité pour les aérosols (HEPA). Les ouvriers qui utilisent des appareils respiratoires ne doivent pas avoir des cheveux ou des poils faciaux pouvant nuire à l'étanchéité du masque. Les masques à poussière à usage unique sont interdits.

- .4 Les panneaux d'avertissement doivent être rédigés dans les deux langues officielles, en caractères haut de casse « Helvetica Medium » comme suit : « ATTENTION - FIBRES D'AMIANTE - DANGER » (25 mm), « PERSONNEL AUTORISÉ SEULEMENT » (19 mm), « LE PORT DU MATÉRIEL DE PROTECTION ASSIGNÉ EST OBLIGATOIRE » (19 mm), « L'INHALATION DE POUSSIÈRE D'AMIANTE PEUT CAUSER DE GRAVES LÉSIONS CORPORELLES » (7 mm).

- .5 Feuilles de polyéthylène : feuilles d'au moins 0,15 mm d'épaisseur, de dimensions suffisantes pour qu'il y ait le moins de joints possible.

- .6 Pulvérisateur : pulvérisateur de jardinage, à faible débit, capable de produire un brouillard ou de fines gouttelettes.

- .7 Agent mouillant : solution composée de 50 % d'ester de polyoxyéthylène et de 50 % d'éther, ou tout autre agent mouillant surfactant, non ionique, assurant un bon mouillage des matériaux amiantés.

- .8 Contenants à déchets : fûts en métal ou en fibres avec couvercle à fermeture étanche, ou sacs en polyéthylène d'au moins 0,15 mm (6 mils) d'épaisseur, étiquetés dans les deux langues officielles en caractères haut de casse « Helvetica Medium » comme suit : « ATTENTION, CONTIENT DES FIBRES D'AMIANTE » (25 mm), « MANIPULER AVEC SOIN » (19 mm), « L'INHALATION DE POUSSIÈRE D'AMIANTE PEUT CAUSER DE GRAVES LÉSIONS CORPORELLES » (7 mm). Les contenants à déchets doivent être acceptables pour les responsables du site d'enfouissement et pour le ministère de l'Environnement.

- .9 Ruban : ruban à conduits en fibre de verre, auto-adhésif tant en milieu sec qu'en milieu humidifié.

- .10 Aspirateur haute efficacité : aspirateur muni d'un filtre à haute efficacité, dit absolu ou HEPA, conçu pour capter et retenir 99,97 % des aérosols mono-dispersés de 0,3 micromètre ou plus.

- .11 Sangles de fixation : sangles en nylon réutilisables d'au moins 25 mm de largeur pour sac à gants, munies d'une boucle de serrage pour sceller les extrémités du sac autour de la tuyauterie et/ou du calorifuge.

- .12 Couteau : couteau à lame entièrement escamotable pour utilisation à l'intérieur du sac à gants.

- .13 Produits de scellement à séchage lent : le produit de scellement doit présenter un indice de propagation de la flamme et un indice de pouvoir fumigène inférieurs à 50. Le produit ne doit pas laisser des taches quand il est sec. Produits acceptables : Borden Polyco 804 (blanc) ou Double AD TC-55 (transparent).

DÉFENSE NATIONALE	DÉSAMIANTAGE -	SECTION 13571
DOSSIER N°L-G2-9900/1739	MÉTHODE DU SAC	PAGE 3
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	EN PVC	2016-10-12

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 PRÉPARATION

- .1 Exécuter les travaux préparatoires et l'enlèvement de l'amiante selon le calendrier des travaux.
- .2 Recouvrir d'une feuille de polyéthylène toutes les surfaces situées au-dessous des travaux de désamiantage, de manière à couvrir un rayon de 4 m autour du secteur des travaux. Faire remonter la feuille sur les murs et rubaner tous les joints.
- .3 Arrêter le système de ventilation mécanique desservant le secteur des travaux.
- .4 Informer les ouvriers des méthodes de sécurité et des mesures de protection nécessaires à prendre.
- .5 Poser des panneaux d'avertissement autour du secteur des travaux de désamiantage.

3.2 DÉSAMIANTAGE

- .1 Isoler le secteur des travaux de désamiantage du reste du bâtiment avec des cloisons scellées avec du ruban, des chevalets de sciage ou de tout autre type de barrière, et placer un écriteau d'avertissement indiquant « Secteur de travaux de désamiantage ».
- .2 Pulvériser de l'eau modifiée sur toute la partie endommagée de la chemise du calorifuge. Mettre du ruban adhésif sur la partie endommagée afin de la réparer temporairement.
- .3 Au moyen d'un aspirateur à haute efficacité ou d'un linge humide, nettoyer la surface des tuyaux ou ramasser les petites quantités de calorifuge endommagé ou détaché.
- .4 Placer tous les outils à main nécessaires à l'enlèvement du calorifuge dans le sac. Envelopper le tuyau avec le sac, fermer la fermeture à glissière et sceller toutes les ouvertures avec des sangles de fixation en tissu. Dans le cas des sacs avec clapets, sceller le couvercle du clapet avec une attache métallique ou un dispositif équivalent.
- .5 Glisser les mains dans les gants et enlever le calorifuge à l'aide des outils appropriés. Bien répartir le calorifuge dans le sac de manière que ce dernier puisse en contenir une quantité maximale. Rouler le chemisage avec soin afin de réduire le risque de déchirer ou de perforer le sac.
- .6 Introduire l'ajutage de la pompe de pulvérisation dans le sac par le clapet et laver à fond le tuyau et l'intérieur du sac. Pour plus de facilité, n'utiliser qu'une main. Pulvériser de l'eau pour mouiller la surface du calorifuge qui se trouve dans la partie inférieure du sac ainsi que toute extrémité apparente du calorifuge contenant de l'amiante qui reste sur le tuyau.
- .7 Si le sac doit être déplacé sur un autre tronçon de tuyau, fermer la fermeture intérieure avant de l'enlever du tuyau. Attendre d'avoir réinstallé le sac à un nouvel endroit avant d'ouvrir la fermeture intérieure.

- .8 Pour enlever le sac se trouvant le long de la canalisation, déplacer le sac et le sceller en place. Poursuivre le dénudage.
- .9 Si le sac venait à se déchirer, à se couper ou à s'ouvrir de quelque façon que ce soit, interrompre le travail et réparer le sac avec du ruban adhésif. Si la déchirure, la coupure ou l'ouverture ne peut pas être réparée facilement, tous les ouvriers dans le secteur des travaux doivent mettre des vêtements de protection. Tout matériau déversé sur le sol doit être ramassé avec un aspirateur à haute efficacité.
- .10 Pour retirer le sac une fois le travail terminé, bien laver d'abord la partie supérieure du sac ainsi que les outils. Placer les outils dans une main gantée, tirer la main à l'extérieur du gant en mettant ce dernier à l'envers, et le tordre sur lui-même de manière à façonner une poche hermétique. Couper entre les deux rubans et placer le sac d'outils dans un autre sac à gants ou dans un seau d'eau; ouvrir ensuite le sac sous l'eau, laver les outils, puis les laisser sécher.
- .11 Avant d'enlever le sac à gants du tuyau, l'envelopper avec un sac en polyéthylène de 0,15 mm (6 mils). Enlever les sangles de fixation, puis ouvrir la fermeture à glissière. Sceller le dessus du sac à gants avant de le retirer du tuyau.
- .12 Une fois le sac enlevé, vérifier si des résidus restent collés à la canalisation. Si nécessaire, après l'enlèvement de chaque morceau d'amiante, passer à l'aspirateur à haute efficacité toute la surface de la canalisation ou l'essuyer avec un chiffon mouillé. Vérifier qu'il ne reste aucune trace de boue humide sur les surfaces afin d'éviter la mise en suspension de poussière d'amiante provenant de la boue séchée.
- .13 Après avoir enlevé l'amiante du tuyau, sceller toutes les surfaces du tuyau avec un produit de scellement conformément à la norme CAN/CGSB 1.100-99.
- .14 Placer les vêtements, les vadrouilles, les éponges, les chiffons, les brosses métalliques, les filtres jetables et les vêtements de protection dans des sacs à déchets doubles. Fermer les sacs fermement.
- .15 Nettoyer à l'aspirateur toutes les surfaces à l'intérieur du secteur des travaux, y compris les contenants à déchets, le matériel réutilisable utilisé pour exécuter les travaux, les chaussures et leurs semelles.
- .16 Laver soigneusement les appareils de protection respiratoire, les protecteurs oculaires, les casques de protection, les mains et le visage.

DÉFENSE NATIONALE	ENLÈVEMENT DE	SECTION 13576
DOSSIER N° L-G2-9900/1739	MATÉRIAUX AMIANTÉS	PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	DE TYPE 2 OU 3	2016-10-12

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 ÉTENDUE DES TRAVAUX

- .1 La présente section couvre l'enlèvement de matériaux amiantés de type 2 ou 3 dans des bâtiments de la BS 5 Div C Gagetown.
- .2 Éliminer les matériaux conformément aux indications de la section 00 21 13, article 1.7.

1.2 AVIS

- .1 Conformément aux indications de la section 13571, article 1.3.

1.3 PROTECTION DES OUVRIERS

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences des règlements provinciaux en matière de désamiantage.
- .2 Les ouvriers qui enlèvent ou manipulent des matériaux amiantés de type 2 ou 3 doivent porter des appareils respiratoires pendant l'enlèvement de ces matériaux et/ou pendant leur chargement dans des contenants à déchets.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 MATÉRIAUX ÉQUIPEMENT

- .1 Feuilles de polyéthylène : feuilles d'au moins 0,15 mm d'épaisseur, sauf indication contraire, de dimensions suffisantes pour qu'il y ait le moins de joints possible.
- .2 Contenants à déchets : contenants scellés de résistance suffisante pour contenir des produits amiantés, étiquetés dans les deux langues officielles en caractères haut de casse « Helvetica Medium » comme suit : « ATTENTION, CONTIENT DES FIBRES D'AMIANTE » (25 mm), « MANIPULER AVEC SOIN » (19 mm), « L'INHALATION DE POUSSIÈRE D'AMIANTE PEUT CAUSER DE GRAVES LÉSIONS CORPORELLES » (7 mm). Les contenants à déchets doivent être de type acceptable pour les responsables du site d'enfouissement et pour le ministère de l'Environnement.
- .3 Appareils respiratoires : types acceptables pour Emploi et Développement social Canada, et appropriés pour l'exposition à des matériaux amiantés. Exigences minimales : appareils non motorisés, à demi-masque, munis d'une cartouche-filtre à haute efficacité pour retenir des aérosols (HEPA). Voir la section 13571, paragraphe 2.1.3.

Nota : Les masques à poussière à usage unique sont interdits.

- .4 Aspirateur haute efficacité : aspirateur muni d'un filtre à haute efficacité, dit absolu ou HEPA, avec des accessoires et raccords. L'appareil

DÉFENSE NATIONALE	ENLÈVEMENT DE	SECTION 13576
DOSSIER N° L-G2-9900/1739	MATÉRIAUX AMIANTÉS	PAGE 2
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	DE TYPE 2 OU 3	2016-10-12

doit retenir 99,97 % des particules aérosols de 0,3 micromètre ou plus.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 PRÉPARATION

- .1 L'enlèvement de matériaux amiantés de type 2 ou 3 doit être effectué par voie humide. L'enlèvement à sec de ces matériaux est interdit.
- .2 Saturer d'eau tout produit avant de l'enlever.
- .3 Enlever les produits saturés par sections. Prendre soin, dans la mesure du possible, de ne pas casser les matériaux en les enlevant. Avant de commencer la section suivante, placer le produit enlevé dans un contenant à déchets en vue de son élimination.
- .4 Chaque chargement de remorque de déchets amiantés doit être recouvert d'une feuille de polyéthylène ou d'une bâche, avant son transport jusqu'à un site d'élimination approuvé.
- .5 Nettoyer toute section cassée, poussière, etc., qui peut se trouver sur le subjectile ou sur la feuille de protection en polyéthylène ainsi que dans les zones environnantes avec un aspirateur à haute efficacité (type HEPA) ou par voie humide. Réutiliser les feuilles de protection ou les éliminer comme des déchets amiantés.

FIN DE LA SECTION