

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid
Receiving/Réception des Soumissions
126 Prince William Street/
126, rue Prince William
Saint John
New Brunswick
E2L 2B6
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)
126 Prince William Street/
126, rue Prince William
Saint John
New Bruns
E2L 2B6

Title - Sujet RISO Hazardous Waste Removal	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0501-180100/A	Date 2018-06-05
Client Reference No. - N° de référence du client W0501-180100	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STJ-005-4320
File No. - N° de dossier STJ-8-41004 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-17	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lomax (STJ), Sandra	Buyer Id - Id de l'acheteur stj005
Telephone No. - N° de téléphone (506)639-8503 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSG GAGETOWN BASE SUPPLY B10 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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.3 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	13
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.4 RESPONSABLES.....	13
7.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.11 ATTESTATIONS.....	15
7.12 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-180100/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-180100

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
STJ005
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3	DURÉE DU CONTRAT	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16

ANNEXE « A » 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 SOIT ADMINISTRATEUR ET / OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT

ANNEXE « D » 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 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 faisant l'objet de la présente Convention d'offre à commandes comprennent la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour l'enlèvement et l'élimination des déchets dangereux de la BS 5 Div C Gagetown, Oromocto, Nouveau-Brunswick.

Les travaux requis doivent être exécutés à partir de la date d'attribution au 31 mars 2021.

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](#) (2017/04/27) 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.

(Derived from - Provenant de: M3025T, 2014/11/27)

Ancien fonctionnaire - Besoins non-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

Aux 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.C. 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.

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque l'offrant retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#).

« 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](#).

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, tel que défini ci-dessus, est assujéti à la formule de réduction des honoraires, en vertu de la Politique du Conseil du Trésor.

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.

(Derived from - Provenant de: M3026T, 2014/11/27)

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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre financière (1 copie)
Section II: attestations (1 copie)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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.

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.2 Évaluation financière

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.

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.

(Derived from - Provenant de: M0032T, 2014/11/27)

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.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous 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 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.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés à l'annexe « B », Attestation 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 conséquences que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

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 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.

Derived from - Provenant de: M9015T, 2011/05/16)

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « D ».

7.2 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.

7.2.1 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.

7.3 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2021.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-180100/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-180100

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
STJ005
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4 Responsables

7.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Sandra Lomax
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) 639-8503
Télécopieur: (506) 636-4376
sandra.lomax@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.

7.4.2 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.

7.4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.5 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.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Agency contracts
5 Engineering Services Unit
5 CDSB Gagetown
Oromocto, NB

7.7 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.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 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 270 000.00 \$ 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.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)

7.10 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 « A », Base de paiement;
- f) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- g) l'offre de l'offrant _____

7.11 Attestations

7.11.1 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.

7.12 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 à **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.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2016/04/04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 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.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

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

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

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

7.6 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0501-180100/A

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

W0501-180100

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STJ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID

STJ005

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

ANNEXE "A"
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
date d'attribution au 31 mars 2021

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Acides ou bases	À l'unité	2 fûts		
2	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Acides ou bases	À l'unité	1 seau		
3	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Déchets non halogénés organiques	À l'unité	1 fût		
4	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Déchets non halogénés organiques	À l'unité	1 seau		
5	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Déchets halogénés organiques	À l'unité	1 fût		
6	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Déchets halogénés organiques	À l'unité	1 seau		
7	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Acide chromique < 5 000 ppm	À l'unité	1 fût		
8	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Acide chromique < 5 000 ppm	À l'unité	1 seau		
9	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Acide chlorhydrique	À l'unité	1 fût		
10	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Acide chlorhydrique	À l'unité	1 seau		
11	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Acide sulfurique	À l'unité	3 seaux		
12	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Pesticides, herbicides et insecticides	À l'unité	1 fût		
13	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Pesticides, herbicides et insecticides	À l'unité	1 seau		

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
14	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Suies et cendres (pentoxyde de vanadium)	À l'unité	4 fûts		
15	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Suies et cendres (pentoxyde de vanadium)	À l'unité	1 seau		
16	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Déchets liquides de peinture (peinture usagée et solvants)	À l'unité	10 fûts		
17	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Contaminants abrasifs de jets de sable générés par les ateliers de peinture (sans plomb)	À l'unité	210 fûts		
18	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Ballasts et condensateurs électriques contenant des BPC	À l'unité	3 fûts		
19	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Ballasts et condensateurs électriques contenant des BPC	À l'unité	1 seau		
20	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres (environ 400 kg) : Poussière de zinc	À l'unité	6 fûts		
21	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Aérosols (niveau III)	À l'unité	6 fûts		
22	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres (environ 300 kg) : Piles alcalines (UN3028)	Kilogramme	15 000 kilogrammes		
23	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres (environ 300 kg) : Piles au lithium ou au lithium-ion avec bornes placées dans un sac antistatique scellé à chaud	Kilogramme	3 500 kilogrammes		
24	Élimination des déchets, par kg: accumulateurs à liquide alcalin (UN2795)	Kilogramme	100 kg		
25	Élimination des déchets, par kg: batteries au magnésium (UN2813)	Kilogramme	100 kg		

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
26	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : Déchets liquides et solides de peinture (peinture usagée et solvants)	À l'unité	20 conteneurs Tri-Wall		
27	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : Déchets contaminés à la perméthrine (fiche signalétique NNO 6840-01-278-1336 concernant les produits répulsifs pour arthropodes et insectes contenant de la perméthrine)	À l'unité	10 conteneurs Tri-Wall		
28	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : Tubes fluorescents, lampes et ampoules fluorescentes compactes de différentes tailles	À l'unité	10 conteneurs Tri-Wall		
29	Élimination d'huile usée contenant des BPC entreposés dans un transformateur électrique (l'analyse des BPC sera réalisée et fournie à l'entrepreneur) : Huile du transformateur présentant une teneur en BPC > 2 mg/kg	Litre	1 500 litres		
30	Élimination de transformateurs électriques et de commutateurs contaminés par des BPC de différentes tailles et de divers poids, y compris l'huile présentant une teneur en BPC > 2 ppm (l'analyse des BPC sera réalisée et fournie à l'entrepreneur)	Kilogramme	2 000 kilogrammes		
31	Élimination de filtres en zinc mesurant environ 600 millimètres par 900 millimètres	À l'unité	48 filtres		

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
32	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : Filtres à peinture	À l'unité	4 conteneurs Tri-Wall		
33	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Poudre extinctrice Purple K (fiche signalétique concernant l'agent extincteur à base de poudre extinctrice Purple K)	À l'unité	8 fûts		
34	Analyses des échantillons (deux types : 1. Concentration en BPC; 2. Échantillon inconnu à déterminer et à classer aux fins d'élimination); les échantillons seront placés dans des contenants et fournis à l'entrepreneur.	À l'unité	5 échantillons		
35	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres; Éthanol (UN1170)	À l'unité	5 seaux		
36	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi) : Extincteurs à azote (UN1956)	À l'unité	1		
37	Élimination des déchets par camion-pompe : eau contenant des bisulfates	Litres	40 000 litres		
38	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Fluide réfrigérant (UN1956)	À l'unité	1 seau		
39	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : FLOPAM	À l'unité	4 fûts		
40	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Oxygène thérapeutique (UN1072)	À l'unité	1 seau		
41	Élimination des déchets : Bouteilles de gaz servant à l'étalonnage (UN1956)	À l'unité	18		
42	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Sol contaminé par du plomb	À l'unité	1 fût		
43	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Sol contaminé par des BPC (UN2315)	À l'unité	5 fûts		

Article	Catégorie de travail	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
44	Élimination des déchets : Bouteille à éthanol pour allumage rapide (UN1993)	Chaque	5 bouteilles		
45	Élimination des déchets : Bouteille à propane/butane de 1 lb (UN1011)	Chaque	5 bouteilles		
46	Élimination des déchets : Bouteille à propylène de 1 lb (UN1077)	Chaque	5 bouteilles		
47	Élimination des déchets : Bouteille à propane de 205 litres (UN1978)	Chaque	5 bouteilles		
48	Élimination des déchets: Bouteille à dioxyde de carbone (UN1013)	Chaque	10 bouteilles		
49	Élimination des déchets en vrac, seaux de 20 l : Propanédiol (non-réglementé)	Chaque	1 seau		
50	Élimination des déchets en vrac, seaux de 20 l : Dégivreur de piste (non-réglementé)	Chaque	5 seaux		
51	Élimination des déchets en vrac, baril de 205 l : Trousse de détection (non-réglementé)	Chaque	1 baril		
52	Élimination des déchets en vrac, seaux de 20 l : Goudron (non-réglementé)	Chaque	5 seaux		
53	Élimination des déchets en vrac, baril de 205 l : Propulseur épuisé (UN0160)	Chaque	1 baril		
54	Élimination des déchets en vrac, tambour de 205 l : Solides organiques toxiques non autrement dénommés (respiratoire, Gaz CS) (UN2811)	Chaque	1 baril		
55	L'entrepreneur devra fournir, à la demande du représentant du Génie, l'estimation des coûts pour l'enlèvement / l'élimination des articles chimiques imprévus qui ne figurent pas à l'annexe A (Montant estimatif 50 000 \$)	Provision	50 000 \$	50 000 \$	50 000 \$
Montant total estimatif pour l'évaluation					\$ _____

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

ANNEXE « B »

Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

1. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, l'Offrant doit démontrer qu'il est une entreprise établie et enregistrée de gestion des déchets dangereux qui possède cinq (5) années d'expérience dans le domaine du transport et de l'élimination des déchets dangereux.
2. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, l'Offrant doit démontrer qu'il possède et exploite une installation de transfert des déchets dangereux dans les provinces Maritimes. Cette installation doit pouvoir recevoir et stocker tous les types de déchets dangereux indiqués dans l'annexe A du Devis. Le ministère de Défense nationale conserve le droit d'inspecter cette installation en tout temps.
3. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, l'Offrant doit démontrer qu'il détient l'ensemble des permis, exemption, licences et certificats d'approbation exigés par les lois et règlements pour la cueillette, l'identification, l'emballage, l'étiquetage, le transport, le stockage, le traitement, la destruction et l'élimination des déchets dangereux conformément du Devis.
4. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité et avant l'attribution, démontrer que les techniciens détiennent toutes les licences exigées pour accomplir les travaux conformément au Devis
5. 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.
6. Dans les sept (7) jours qui suivent la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services, l'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile générale de 2 000 000 \$.

EXIGENCES D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 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) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception,

pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-180100/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-180100

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STJ-8-41004

Id de l'acheteur - Buyer ID
STJ005
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «D»

DEVIS

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
01 21 13	Instructions aux soumissionnaires	8
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A	Types et quantités de déchets dangereux	4

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 1 Les travaux faisant l'objet de la présente Convention d'offre à commandes comprennent la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires pour l'enlèvement et l'élimination des déchets dangereux de la BS 5 Div C Gagetown, Oromocto, Nouveau-Brunswick lorsque des travaux sont demandés au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, tel qu'il est précisé aux présentes.
- .2 Les travaux comprennent la collecte, l'échantillonnage, l'analyse, l'emballage, l'étiquetage, le transport, l'entreposage, le traitement, la destruction et l'élimination des déchets dangereux dans une installation approuvée à cette fin.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 Les travaux requis doivent être exécutés à partir de la date d'attribution au 31 mars 2021.

1.03 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II.
- .2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, Nouveau-Brunswick, 1991.
- .3 *Code canadien de l'électricité*, CSA C22.1-09.
- .4 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE), 2008.
- .5 *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*.

1.04 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit avoir une entreprise de gestion des déchets dangereux établie et enregistrée, et posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans le transport et l'élimination de déchets dangereux. La preuve de cette qualification 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 de déchets dangereux dans les provinces Maritimes. Cette installation doit pouvoir recevoir et stocker tous les types de déchets dangereux figurant à l'annexe A (Types et quantités de déchets dangereux). Le représentant du Génie se réserve le droit d'inspecter cette installation en tout temps.
- .3 L'entrepreneur doit posséder tous les permis, les renonciations, les licences et les certificats prévus par la loi et les règlements relativement à la collecte, l'échantillonnage, l'emballage, l'étiquetage, le transport, l'entreposage, le traitement, la destruction et l'élimination de déchets dangereux, conformément aux spécifications définies. La preuve de cette qualification doit être fournie à Travaux publics et Services

gouvernementaux Canada (TPSGC) avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

- .4 Les techniciens doivent posséder toutes les licences nécessaires à l'exécution des travaux, conformément aux spécifications définies. La preuve de cette qualification doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .5 L'entrepreneur doit fournir le personnel requis pour la réalisation des travaux, conformément aux spécifications définies et aux règlements en matière de santé et de sécurité.
- .6 Les employés doivent être formés et certifiés sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) à un niveau minimal. La preuve de cette qualification doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .7 Les employés qui devront travailler dans des endroits clos doivent posséder les documents de qualification pertinents. La preuve de cette qualification doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .8 Tous les permis et toutes les licences doivent être valides pour toute la durée de la convention d'offre à commandes.

1.05 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services de génie ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :
 - Bureau des contrats
 - Bâtiment B18
 - BS 5 Div C Gagetown
 - C.P. 17000, Succursale Forces Oromocto
 - (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5 Tél. :
 - 506-422-2677
 - Téléc. : 506-422-1248

1.06 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
 - .1 Devis;
 - .2 Addenda;
 - .3 Fiches signalétiques (FS) de sécurité pour les produits de nettoyage.

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur le site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 Le site ne doit pas être déraisonnablement encombré de matériaux ou de

matériel.

- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés respectent les règlements du MDN en ce qui concerne le contrôle de la circulation, le stationnement et les limites de vitesse. Les véhicules doivent être stationnés dans les places à cet effet, faute de quoi ils pourraient être remorqués aux frais du propriétaire.

1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir, gratuitement, de l'eau et de l'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 de se raccorder à un réseau. Conformément au *Code canadien de l'électricité*, CSA C22.1-09, l'entrepreneur doit se connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place.
- .3 L'entrepreneur doit fournir gratuitement au MDN le matériel et les conduites temporaires permettant d'amener l'eau et l'électricité jusqu'au lieu de travail.
- .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. Ce dernier décline toute responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.09 CODES ET NORMES

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, de 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 Travail sécuritaire NB. La preuve de cette qualification doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .3 Si un déversement accidentel se produit pendant la collecte ou le transport vers le site d'élimination approuvé, l'entrepreneur doit nettoyer les lieux à la satisfaction du représentant du Génie. Le cas échéant, l'entrepreneur doit aviser sur-le-champ le service des incendies de la BS 5 Div CA Gagetown au 506-422-2106.
- .4 L'entrepreneur devra se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires, qu'elles soient fédérales, provinciales ou municipales, applicables à l'exécution des travaux. L'entrepreneur est 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. Il doit aussi 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 de mettre fin, le cas échéant, au contrat conformément aux exigences générales, lorsqu'on détermine que l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les licences et les permis pertinents établis dans le devis.
- .8 L'entrepreneur doit respecter les exigences du SIMDUT relativement à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, ainsi que celles de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada relativement à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques de sécurité de produits.
- .9 Le travail doit satisfaire aux exigences contenues dans les normes, codes et documents de référence spécifiés, ou même les dépasser. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'applique.

1.10 SURCHARGE

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie des travaux n'est soumise à une charge pouvant compromettre sa sécurité ou causer une déformation permanente.

1.11 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès temporaires, échelles, échafaudages, appareils de levage, goulottes, etc.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeurent la propriété de ce dernier, qui doit les enlever du site à la fin des travaux.

1.12 NETTOYAGE

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tout matériel, outil, matériel et débris de surplus. Il doit laisser le lieu de travail et le bâtiment propres et en bon état, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.13 ÉQUIPEMENT

- .1 Tous les camions doivent être équipés d'un système permettant d'effectuer le pompage des déchets dangereux dans des fûts et des réservoirs de stockage.
- .2 L'entrepreneur doit disposer des camions et des services nécessaires pour assurer le transport des quantités et des types de déchets dangereux énoncés dans le devis.
- .3 Tous les véhicules utilisés pour le transport des déchets dangereux énoncés dans le devis doivent être enregistrés, immatriculés et approuvés par

l'autorité compétente pour le transport de ces matières sur tout le trajet vers l'installation de transfert des déchets dangereux de l'entrepreneur.

- .4 Tous les fûts de circuit utilisés dans le cadre du contrat demeureront la propriété du MDN. L'entrepreneur remplacera chaque fût retiré d'un site lors de la collecte. Si un fût doit être remplacé parce qu'il a été endommagé par le MDN, le représentant du Génie devra en fournir un nouveau. Si l'entrepreneur endommage un fût, il devra le remplacer par un fût en acier de calibre 18 homologué par l'ONU et dont les disques, les boulons et les bondes sont amovibles.
- .5 Il est interdit d'avoir recours à un sous-traitant à moins d'avoir reçu l'autorisation du représentant du Génie.

1.14 POINTS DE COLLECTE

- .1 Les points de collecte des déchets dangereux de la BS 5 Div C Gagetown se trouvent au niveau du bâtiment B59.
- .2 Avant de quitter le point de collecte, l'entrepreneur doit quantifier avec précision tous les déchets selon les unités présentées à l'Annexe A (Types et quantités de déchets dangereux) et communiquer ces chiffres au représentant du Génie.
- .3 Des points de collecte peuvent être ajoutés ou retirés durant la période visée par la présente convention d'offre à commandes.

1.15 EMBALLAGE

- .1 Les déchets dangereux seront stockés dans des contenants de dimensions diverses aux points de collecte. La règle générale à suivre par l'entrepreneur en ce qui concerne la collecte et le retrait des déchets est la suivante :
 - .1 Les déchets entreposés dans des conteneurs de 22,7 litres ou plus seront ramassés tels quels. À moins que le conteneur ne soit pas adapté au transport;
 - .2 Les déchets entreposés dans des conteneurs de moins de 22,7 litres seront placés dans des fûts de 205 litres. On estime que l'on peut placer 16 conteneurs de 5 kilogrammes ou 80 conteneurs de 1 litre dans un fût de 205 litres.
 - .3 Les conteneurs de déchets liquides de peinture peuvent être placés dans des conteneurs Tri-Wall, conformément à la dérogation prévue par la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*. Le conteneur Tri-Wall utilisé est un conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm.
- .2 Le prix de la soumission de l'entrepreneur doit comprendre le coût lié à la fourniture de tous les éléments requis pour l'emballage par la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*, à l'exception des fûts de 205 litres et des conteneurs Tri-Wall.
- .3 Les déchets doivent être emballés conformément aux exigences de la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses* ou du MDN, en retenant les plus strictes.

- .4 L'entrepreneur peut respecter des exigences d'emballage plus strictes à ses propres frais.

1.16 ÉCHANTILLONNAGE

- .1 Les résultats de toute analyse d'échantillons doivent être remis au représentant du Génie dans un délai de dix (10) jours ouvrables après la collecte de l'échantillon.

1.17 ÉLIMINATION DES BPC

- .1 L'élimination des biphényles polychlorés (BPC) réalisée dans le cadre du présent contrat devra respecter la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*.
- .2 Des certificats de destruction provenant d'une installation d'élimination des BPC approuvée par Environnement Canada doivent être envoyés au représentant du Génie pour tout BPC ou équipement contaminé par des BPC qui a été détruit.

1.18 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Seuls les travaux dirigés par le représentant du Génie et indiqués sur l'Étiquette d'état du matériel (CF 942), commande subséquente à l'offre à commandes, peuvent être exécutés, et ce, de la façon suivante :
 - .1 L'entrepreneur doit fournir ses services cinq (5) jours par semaine, soit de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, et offrir un service d'urgence après les heures de travail normales.
 - .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
 - .3 Une fois que la soumission sera acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
 - .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service placés par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel, s'il s'agit d'un appel de service normal, ou dans les 4 heures, s'il s'agit d'un appel d'urgence.
 - .5 Lorsqu'un appel de service est fait, le représentant du Génie avisera l'entrepreneur. À la demande du représentant du Génie, une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ce formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie de ce formulaire sera 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, le service d'incendie de la base dispose d'une

- feuille pour que l'entrepreneur puisse inscrire son heure d'arrivée/de départ.
- .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 affectés aux travaux, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail et les quantités de déchets retirés du site. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. 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 L'entrepreneur doit remettre une copie signée du formulaire CF 942 comprenant la liste des travaux demandés et les factures pertinentes, ainsi qu'une copie de tous les rapports de travail journaliers et manifestes, en plus des quantités de déchets retirés du site. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire CF 942 doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande figurant sur le formulaire CF 942 doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.
- .9 L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie sa facture aux fins de paiement dans les 15 jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque demande de travail.

1.19 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 Les travaux exécutés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes seront payés en fonction du prix unitaire. Les sommes correspondront à tout ce que l'entrepreneur aura fourni ou réalisé dans le cadre des travaux, et celui-ci les reconnaîtra comme telles.
- .2 L'entrepreneur doit soumettre un prix pour les éléments se trouvant à l'Annexe A (Types et quantités de déchets dangereux) et aux spécifications définies. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les taux fournis) et les profits.
- .3 L'entrepreneur devra fournir, à la demande du représentant du Génie, l'estimation des coûts pour l'enlèvement/l'élimination des articles chimiques imprévus qui ne figurent pas à l'annexe A. (Montant estimatif 50 000 \$)
- .4 Il se peut que les quantités susmentionnées augmentent ou diminuent. Elles servent uniquement de guide pour l'appel d'offres. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.
- .5 Le coût de transport des déchets dangereux sera calculé à partir de la zone de collecte de la BS 5 Div CA Gagetown jusqu'à l'installation de transfert de l'entrepreneur, et non jusqu'à l'emplacement final de destruction ou

d'élimination.

- .6 Lorsqu'un manifeste fait état de déchets auxquels s'applique la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses*, le paiement ne sera pas effectué tant que le représentant du Génie n'aura pas reçu la copie jaune dudit manifeste avec la partie C remplie.
- .7 En vertu des dispositions de la présente convention d'offre à commandes, les factures et les documents justificatifs peuvent faire l'objet d'une vérification du gouvernement, et ce, avant ou après le paiement.

1.20 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Quand ils sont sur la Base, tous les employés de l'entrepreneur qui travaillent sur le terrain du MDN doivent avoir en leur possession en tout temps un laissez-passer de l'entrepreneur autorisé. Ces laissez-passer sont présentés sur demande à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et aux personnes mandatées.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chaque personne. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la Section d'identification de la police militaire, bâtiment F-19, qui délivre le laissez-passer.
- .3 Des photocopies des laissez-passer doivent être fournies 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.

1.21 COTE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être mise à la disposition du 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 d'expulser du chantier les employés qui ne satisfont pas aux exigences en matière de sécurité, telles qu'elles ont été établies par la Section de l'identification de la police militaire.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.N.-B., 1991.
- .3 *Code national du bâtiment*, Canada, 2010.

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément aux mesures de sécurité décrites dans le *Code national du bâtiment* - Canada 2010, le *Code canadien du travail*, partie II, la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et les documents pertinents de Travail sécuritaire NB; en cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'applique.

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité des personnes qui se déplacent sur le chantier ou aux abords de ce dernier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités liées à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur les lieux et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité énoncées dans le présent contrat, l'ensemble des lois, règlements et ordonnances fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur ainsi que le plan de santé et de sécurité propre au site qu'il a établi.
- .3 Conformément au *Code canadien du travail*, partie II, il incombe à l'entrepreneur de fournir un plan de santé et de sécurité propre au site, y compris une procédure d'accès espace clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront en espaces clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 La 5^e Unité des Services du génie de la BS 5 Div CA Gagetown a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique soit mis en marche par mégarde et cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité ou à l'intérieur du système. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et étiquettes en place. Il ne doit jamais retirer de force ces cadenas et étiquettes. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.

- .5 Conformément aux dispositions de la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de verrouillage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun équipement n'est mis en marche par une tierce personne pendant que des employés travaillent sur cet équipement ou à proximité.
- .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 tous les travaux. Les employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.04 DANGERS IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit avoir établi des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter ces travaux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé exerce ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.05 CORRECTIFS EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Lorsqu'une autorité compétente ou le représentant du Génie constate une infraction aux règles qui s'appliquent à la protection de la santé, l'entrepreneur doit régler le problème sur-le-champ.
- .2 L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant du Génie sur les mesures prises pour corriger ce problème.
- .3 Le représentant du Génie peut interrompre les travaux si le problème de non-conformité en matière de santé et de sécurité n'est pas corrigé.

1.06 ARRÊT DES TRAVAUX

- .1 La sécurité et la santé du personnel et de la population et la protection de l'environnement doivent primer sur les considérations d'ordre financier et le respect des échéances.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone les plus près ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Signaler immédiatement tout incendie au Service des incendies, de la façon suivante :
 - .1 composer le 911.
- .3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou le numéro du bâtiment touché, et être prête à vérifier l'emplacement.

1.02 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent jamais être :
 - .1 obstrués;
 - .2 éteints ou fermés;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une journée ou d'un quart de travail sans que le chef du Service des incendies ait donné son autorisation.
- .2 On ne doit pas utiliser les bornes d'incendie, les réseaux de canalisations d'incendie et les tuyaux d'incendie à des fins autres que la lutte contre l'incendie, à moins d'une autorisation du chef du Service des incendies.

1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le site; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service des incendies.

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer à l'avance le chef du Service des incendies de tout travail pouvant gêner l'intervention des services d'incendie. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation de tranchées.

1.05 PRÉCAUTIONS RELATIVES À L'USAGE DU TABAC

- .1 Respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de rebuts.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Élimination :

- .1 Enlever tous les rebuts du site à la fin de la journée de travail ou de la période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
 - .1 Entrepoiser les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés pour assurer un niveau maximal de sécurité et de propreté.
 - .2 Déposer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément dans des contenants approuvés et les retirer des lieux.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 La manutention, l'entrepoisage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le *Code national de prévention des incendies* du Canada en vigueur.
- .2 On peut garder sur le site, aux fins d'usage courant, jusqu'à 45 litres de liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène ou le naphte, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des bidons de sécurité approuvés portant le label des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entrepoisage de quantités de liquides inflammables ou combustibles supérieures à 45 litres à des fins liées aux travaux nécessite l'autorisation du chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Il faut entreposer les résidus liquides inflammables ou combustibles dans des conteneurs approuvés, dans un endroit ventilé et sûr, en attendant leur collecte. Les quantités entreposées doivent être minimales en tout temps, et le Service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à leur collecte.

1.08 SUBSTANCES 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 L'entrepreneur doit 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 des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des zones dangereuses, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef du Service des incendies de déterminer les zones dangereuses et le degré de précautions nécessaires pour le piquet d'incendie. Il incombe à

l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le site, en collaboration avec le chef du Service des incendies, à un niveau établi par ce dernier au moment de la rencontre préalable au lancement 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 des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.09 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

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

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du site par le chef du Service des incendies seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service des incendies le libre accès au site.
- .3 Collaborer avec le chef du Service des incendies au cours des inspections périodiques de prévention des incendies sur le site.
- .4 Corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie jugée dangereuse par le chef du Service des incendies.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 EXIGENCE GÉNÉRALE

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que lui-même et ses employés se conforment à l'ensemble des lois pertinentes, et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.

1.02 INCENDIES

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts.

1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enterrer des déchets sur place à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de jeter des déchets ou des substances volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou des diluants à peinture, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les conduites sanitaires.

1.04 PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit prévoir le matériel nécessaire pour procéder au nettoyage en cas de déversement de substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).

FIN DE LA SECTION

Annexe A

Dossier N° : L-G2-9900/1716

TYPES ET QUANTITÉS DE DÉCHETS DANGEREUX

Date : 13 octobre 2015

BS 5 Div C, Gagetown, Nouveau-Brunswick

N°	GROUPE	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉS ESTIMÉES
1	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Acides ou bases	À l'unité	2 fûts
2	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Acides ou bases	À l'unité	1 seau
3	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Déchets non halogénés organiques	À l'unité	1 fût
4	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Déchets non halogénés organiques	À l'unité	1 seau
5	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Déchets halogénés organiques	À l'unité	1 fût
6	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Déchets halogénés organiques	À l'unité	1 seau
7	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Acide chromique < 5 000 ppm	À l'unité	1 fût
8	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Acide chromique < 5 000 ppm	À l'unité	1 seau
9	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Acide chlorhydrique	À l'unité	1 fût
10	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Acide chlorhydrique	À l'unité	1 seau
11	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Acide sulfurique	À l'unité	3 seaux
12	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Pesticides, herbicides et insecticides	À l'unité	1 fût
13	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Pesticides, herbicides et insecticides	À l'unité	1 seau
14	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Suies et cendres (pentoxyde de vanadium)	À l'unité	4 fûts
15	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Suies et cendres (pentoxyde de vanadium)	À l'unité	1 seau
16	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Déchets liquides de peinture (peinture usagée et solvants)	À l'unité	10 fûts
17	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Contaminants abrasifs de jets de sable générés par les ateliers de peinture (sans plomb)	À l'unité	210 fûts
18	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Ballasts et condensateurs électriques contenant des BPC	À l'unité	3 fûts
19	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Ballasts et condensateurs électriques contenant des BPC	À l'unité	1 seau
20	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres (environ 400 kg) : Poussière de zinc	À l'unité	6 fûts

N°	GROUPE	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉS ESTIMÉES
21	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Aérosols (niveau III)	À l'unité	6 fûts
22	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres (environ 300 kg) : Piles alcalines (UN3028)	Kilogramme	15 000 kilogrammes
23	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres (environ 300 kg) : Piles au lithium ou au lithium-ion avec bornes placées dans un sac antistatique scellé à chaud	Kilogramme	3 500 kilogrammes
24	Élimination des déchets, par kg: accumulateurs à liquide alcalin (UN2795)	Kilogramme	100 kg
25	Élimination des déchets, par kg: batteries au magnésium (UN2813)	Kilogramme	100 kg
26	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : Déchets liquides et solides de peinture (peinture usagée et solvants)	À l'unité	20 conteneurs Tri-Wall
27	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : Déchets contaminés à la perméthrine (fiche signalétique NNO 6840-01-278-1336 concernant les produits répulsifs pour arthropodes et insectes contenant de la perméthrine)	À l'unité	10 conteneurs Tri-Wall
28	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : Tubes fluorescents, lampes et ampoules fluorescentes compactes de différentes tailles	À l'unité	10 conteneurs Tri-Wall
29	Élimination d'huile usée contenant des BPC entreposés dans un transformateur électrique (l'analyse des BPC sera réalisée et fournie à l'entrepreneur) : Huile du transformateur présentant une teneur en BPC > 2 mg/kg	Litre	1 500 litres
30	Élimination de transformateurs électriques et de commutateurs contaminés par des BPC de différentes tailles et de divers poids, y compris l'huile présentant une teneur en BPC > 2 ppm (l'analyse des BPC sera réalisée et fournie à l'entrepreneur)	Kilogramme	2 000 kilogrammes
31	Élimination de filtres en zinc mesurant environ 600 millimètres par 900 millimètres	À l'unité	48 filtres
32	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi mesurant environ 1 015 mm X 1 220 mm X 700 mm) : Filtres à peinture	À l'unité	4 conteneurs Tri-Wall

Annexe A

Dossier N° : L-G2-9900/1716

TYPES ET QUANTITÉS DE DÉCHETS DANGEREUX

Date : 13 octobre 2015

BS 5 Div C, Gagetown, Nouveau-Brunswick

N°	GROUPE	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉS ESTIMÉES
33	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Poudre extinctrice Purple K (fiche signalétique concernant l'agent extincteur à base de poudre extinctrice Purple K)	À l'unité	8 fûts
34	Analyses des échantillons (deux types : 1. Concentration en BPC; 2. Échantillon inconnu à déterminer et à classer aux fins d'élimination); les échantillons seront placés dans des contenants et fournis à l'entrepreneur.	À l'unité	5 échantillons
35	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres; Éthanol (UN1170)	À l'unité	5 seaux
36	Élimination de déchets en vrac dans un conteneur Tri-Wall complet (conteneur en panneau de fibres ondulé à triple paroi) : Extincteurs à azote (UN1956)	À l'unité	1
37	Élimination des déchets par camion-pompe : eau contenant des bisulfates	Litres	40 000 litres
38	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Fluide réfrigérant (UN1956)	À l'unité	1 seau
39	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : FLOPAM	À l'unité	4 fûts
40	Élimination de déchets en vrac dans des seaux de 20 litres : Oxygène thérapeutique (UN1072)	À l'unité	1 seau
41	Élimination des déchets : Bouteilles de gaz servant à l'étalonnage (UN1956)	À l'unité	18
42	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Sol contaminé par du plomb	À l'unité	1 fût
43	Élimination de déchets en vrac dans des fûts de 205 litres : Sol contaminé par des BPC (UN2315)	À l'unité	5 fûts
44	Élimination des déchets : Bouteille à éthanol pour allumage rapide (UN1993)	Chaque	5 bouteilles
45	Élimination des déchets : Bouteille à propane/butane de 1 lb (UN1011)	Chaque	5 bouteilles
46	Élimination des déchets : Bouteille à propylène de 1 lb (UN1077)	Chaque	5 bouteilles

Annexe A

Dossier N° : L-G2-9900/1716

TYPES ET QUANTITÉS DE DÉCHETS DANGEREUX

Date : 13 octobre 2015

BS 5 Div C, Gagetown, Nouveau-Brunswick

N°	GROUPE	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉS ESTIMÉES
47	Élimination des déchets : Bouteille à propane de 205 litres (UN1978)	Chaque	5 bouteilles
48	Élimination des déchets: Bouteille à dioxyde de carbone (UN1013)	Chaque	10 bouteilles
49	Élimination des déchets en vrac, seaux de 20 l : Propanédiol (non-réglementé)	Chaque	1 seau
50	Élimination des déchets en vrac, seaux de 20 l : Dégivreur de piste (non-réglementé)	Chaque	5 seaux
51	Élimination des déchets en vrac, baril de 205 l : Trousse de détection (non-réglementé)	Chaque	1 baril
52	Élimination des déchets en vrac, seaux de 20 l : Goudron (non-réglementé)	Chaque	5 seaux
53	Élimination des déchets en vrac, baril de 205 l : Propulseur épuisé (UN0160)	Chaque	1 baril
54	Élimination des déchets en vrac, tambour de 205 l : Solides organiques toxiques non autrement dénommés (respiratoire, Gaz CS) (UN2811)	Chaque	1 baril