

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759**

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

Veillez adresser toute demande de renseignements par écrit à l'attention de l'autorité contractante, Darlene Reay, soit par télécopieur ou par courriel à : darlene.reay@tpsgc.gc.ca.

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet CONVENTION DOFFRE À COMMANDES	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0501-180101/A	Date 2018-06-11
Client Reference No. - N° de référence du client W0501-180101	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-034-5413
File No. - N° de dossier MCT-8-41010 (034)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-24	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reay (MCT), Darlene	Buyer Id - Id de l'acheteur mct034
Telephone No. - N° de téléphone (902)314-7957 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE LPO SECTION BLDG B-10 PO BOX 17000 STN FORCES OROMCTO 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

OFFRE À COMMANDES –

COLLECTE DES DÉCHETS DE PP DANS LA BS 5 Div C GAGETOWN, BASE, SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT ET DIFFÉRENTS EMPLACEMENTS AUX NOUVEAU-BRUNSWICK ET À LÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Ancien fonctionnaire

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Estimation de coût
13. Exigences en matière d'assurance
14. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurance

Liste des annexes :

Annexe A - Base de paiement

Annexe B - Attestations

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

Annexe D - Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire et le devis.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) ont un marché portant sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR).

Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires à la collecte et à l'élimination de déchets de produits pétroliers (PP) à divers endroits dans la Base de soutien de la 5e Division du Canada (BS 5 Div C) Gagetown, Base et secteur entraînement, à Oromocto (Nouveau-Brunswick) ainsi que dans différents emplacements au Nouveau-Brunswick et à Île-du-Prince-Édouard, par suite d'une demande de travaux présentée au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, et selon les prescriptions de la présente offre à commandes.

L'offre à commande sera d'une période d'un (1) an de la date d'octroi.

Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<D>>, Devis.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord de Libre-Échange Canadien et l'Accord de libre-échange nordaméricain.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformiseesd-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

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.

1.1 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA M0019T (2007-05-25) Prix et (ou) taux fermes.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et l'Île-du-Prince-Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Ancien fonctionnaire

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 le 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation financière

1.1.1 Les offrans 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 offrans doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrans 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 offrans 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_equite/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.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat

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

2.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

L'offre à commande sera d'une période d'un (1) an de la date d'octroi.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Darlene Reay
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
3 rue Queen
Charlottetown, PEI
C1A 4A2
Téléphone: (902) 314-7957
Télécopieur: (902) 566-7514
Courriel: darlene.reay@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____

Téléphone: (____) _____

Télécopieur: (____) _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Ministère de la Défense Nationale.

6. Instrument de commande

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

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 100 000 \$ (taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et l'Île-du-Prince-Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Estimation de coût

Clause du guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût.

13. Exigences en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à commandes, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

14. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales supplémentaires

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

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

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

4.2 Limite de prix

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

4.3 Paiement unique

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

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à commandes, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W0501-180101/A

mct034

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0501-180101File No. - N° du dossier
MCT-8-41010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE «A»
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX
UN (1) AN**

Item	Description, Class of Labour, Material or Plant	Unit of Measure	Estimated Hrs / Qty	Unit Price \$ €	Estimated Total Price \$ €
1	Crédit pour la collecte de fûts ou de réservoirs contenant des produits pétroliers non contaminés.	litres.	140 000	\$	\$
2	Élimination du carburant à point éclair	litres	700	\$	\$
3	Élimination du glycol usé (Véhicules)	litres	13 500	\$	\$
4	Élimination de liquide pour transmission	litres	3 500	\$	\$
5	Élimination de carburant aviation	litres	9 000	\$	\$
6	Élimination d'eaux usées contaminées	litres	170 000	\$	\$
7	Élimination de tubes de graissage de un litre, y compris le sac-doublures de 205 litres	Sac-doublures de fûts	2	\$	\$
8	Élimination de fûts de 205 L contenant des filtres à huile	fûts	25	\$	\$
9	Élimination de fûts de 205 L contenant des filtres à carburant	fûts	10	\$	\$
10	Élimination de sac-doublures de fût de 205 L contenant des chiffons gras	Sac-doublures de fût	300	\$	\$
11	Élimination de sac-doublures de fût de 205 L contenant des réservoirs d'huile en plastique	Sac-doublures de fût	300	\$	\$
12	Élimination de fûts de 205 litres contenant des linges imbibés	fûts	90	\$	\$
13	Élimination de tuyaux d'avitaillement pour avions, 6 centimètres de diamètre et 15 mètres de longueur	tuyaux	7	\$	\$
14	Élimination de réservoirs d'huile en plastique de 20 L vides.	réservoirs	350	\$	\$
15	Décontamination et élimination de fûts métalliques et plastique de 205 L vides sur place	fûts	10	\$	\$
<u>Total Estimated Amount used for Evaluation</u>					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0501-180101/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct034

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

W0501-180101

File No. - N° du dossier

MCT-8-41010

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.
2. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir ancien fonctionnaire de certification.
3. Dans les sept jours et avant l'attribution, le soumissionnaire sera demandé de fournir une liste d'équipement. L'équipement sera sous réserve d'inspection par le ministère de la Défense nationale (MDN).
4. Qualifications - L'entrepreneur doit fournir toutes les attestations conformément au paragraphe 1.04, Qualifications, INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES des spécifications. Elles doivent être soumises dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes (COC).
5. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

EXIGENCES D'ASSURANCE**Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:

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

- n) Droits de poursuite : Conformément à 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0501-180101/A

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

W0501-180101

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-8-41010

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct034

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe «C»
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIR

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0501-180101/A

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

W0501-180101

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-8-41010

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct034

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «D»

Devis

DÉFENSE NATIONALE **TABLE DES MATIÈRES**
PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN, N.-B. 2018-05-16

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Page</u>
<u>Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
	Directives à l'intention des soumissionnaires	9
<u>Exigences générales</u>		
	Exigences en matière de santé et sécurité	2
	Exigences du MDN en matière de sécurité-incendie	3
	Procédures environnementales	1
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A	Points de collecte des PP et des déchets de PP à la BS 5 Div C Gagetown	4
Annexe B	Points de collecte des PP et des déchets de PP dans les manèges militaires du Nouveau-Brunswick et de l'île-du-Prince-Édouard	1

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires à la collecte et à l'élimination de déchets de produits pétroliers (PP) à divers endroits dans la Base de soutien de la 5^e Division du Canada (BS 5 Div C) Gagetown, Base et secteur d'entraînement, à Oromocto (Nouveau-Brunswick) ainsi que dans différents emplacements au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard, par suite d'une demande de travaux présentée au moyen du formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, et selon les prescriptions de la présente offre à commandes.
- .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 PP et des déchets de PP dans une installation approuvée à cette fin.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La présente offre à commandes couvre la période du 1^{er} juillet 2018 au 31 mars 2021.

1.03 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, partie II.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.N.-B., 1983.
- .3 *Code canadien de l'électricité*, C22.1-09, CSA
- .4 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*, 2008 (LCPE, 2008).
- .5 *Loi sur le transport des marchandises dangereuses*, 1992

1.04 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit avoir une entreprise de gestion des déchets de PP établie et enregistrée, et posséder au moins cinq années d'expérience dans le transport et l'élimination de PP et de déchets de PP. 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.
- .2 Avant l'attribution de cette convention d'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir à TPSGC trois références de travaux achevés pendant l'exercice financier précédent.
- .3 L'entrepreneur doit posséder et exploiter une installation de transfert de déchets de PP dans les provinces maritimes. Cette installation doit pouvoir recevoir et stocker tous les types de PP et de déchets de PP figurant à

l'annexe C (Types et quantités de PP et de déchets de PP). Le représentant du Génie se réserve le droit d'inspecter cette installation en tout temps.

- .4 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'analyse, l'emballage, l'étiquetage, le transport, l'entreposage, le traitement, la destruction et l'élimination de PP et de déchets de PP, 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 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.
- .6 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.
- .7 Les employés doivent être formés et certifiés sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail à un niveau minimal. La preuve de cette qualification doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.
- .8 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.
- .9 Tous les permis et toutes les licences doivent être valides pour la durée de la convention d'offre à commandes.

1.05 Point de contact

- .1 Tel que défini et indiqué dans cette spécification, sera l'agent des contrats du 5CDSB ou un représentant désigné. L'adresse est:
 - Bureau des contrats
 - Bâtiment B10
 - C.P. 17000, Succursale Forces
 - Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
 - Tél. : 506-422-2849
 - Télec.: 506-422-1453

1.06 DOCUMENTS REQUIS

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

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès aux lieux de travail est assujéti aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .2 Le représentant du Génie doit établir les restrictions quant aux déplacements dans les lieux de travail.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou d'équipement.
- .4 L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés respectent les règlements du MDN 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.
- .5 Il est interdit de se déplacer dans le secteur d'entraînement sans l'approbation préalable de l'officier contrôleur des champs de tir, au bâtiment K-69 (506-422-3121).

1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir temporairement et gratuitement une alimentation en eau et en électricité aux fins de la présente convention d'offre à commandes.
- .2 Le représentant 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 secteur des travaux.
- .4 La prestation de services temporaires par le MDN est assujéti 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 les spécifications.
- .8 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail 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 fiches signalétiques de sécurité de produits.
- .9 Le travail doit satisfaire ou même dépasser les exigences contenues dans les normes, codes et documents de référence spécifiés. En cas de divergence entre les dispositions des documents susmentionnés faisant autorité, 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 l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès, échelles, échafaudages, appareil de levage, glissières, etc.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeurent sa propriété; il devra les démonter à la fin des travaux.

1.12 NETTOYAGE

- .1 À la fin de l'ensemble des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux, les outils et l'équipement non utilisés ainsi que les débris.

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 En raison du nombre limité de points de collecte, l'utilisation de gros porteurs est interdite.
- .2 Tous les camions doivent être équipés d'un système permettant d'effectuer le pompage des PP dans des fûts et des réservoirs de stockage.
- .3 L'entrepreneur doit disposer des camions et des services nécessaires pour assurer le transport des quantités et des types de PP et de déchets de PP énoncés dans les spécifications.
- .4 Tous les véhicules utilisés pour le transport des PP et des déchets de PP énoncés dans les spécifications 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 de PP de l'entrepreneur.
- .5 Tous les fûts du 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, dont les disques, les boulons et les bondes sont amovibles.
- .6 Les véhicules doivent être munis d'un hayon à capacité de charge de trois tonnes pour recueillir les fûts contenant des déchets et les autres déchets solides.
- .7 Grands récipients pour vrac : un total de 16 grands récipients pour vrac ouverts seront fournis par l'entrepreneur pour la manipulation et le transport des chiffons huileux, des réservoirs de plastique et des sceaux de 20 litres. Les grands récipients pour vrac seront entreposés dans l'installation pour déchets dangereux de la BS 5 Div C. À chaque collecte, l'entrepreneur remplacera les grands récipients pour vrac pleins par des récipients vides.
- .8 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 La BS 5 Div C Gagetown compte environ quarante-trois points de collecte, qui sont décrits à l'annexe A (Points de collecte des PP et des déchets de PP à la BS 5 Div C Gagetown). La collecte des PP et des déchets de PP à ces endroits doit être effectuée tous les mois, à moins d'indication contraire de la part du représentant du Génie.
- .2 Les manèges militaires du Nouveau-Brunswick et de l'île-du-Prince-Édouard

comptent également des points de collecte, qui sont décrits à l'annexe B (Points de collecte des PP et des déchets de PP dans les manèges militaires du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard). La collecte des PP et des déchets de PP à ces endroits doit être effectuée conformément aux consignes de l'annexe B, à moins d'indication contraire de la part du représentant du Génie.

- .3 Avant de quitter le point de collecte, l'entrepreneur doit quantifier avec précision tous les déchets selon les unités présentées à l'annexe C (Types et quantités de PP et de déchets de PP) et communiquer ces chiffres au représentant du Génie.
- .4 Des points de collecte peuvent être ajoutés ou retirés durant la période visée par la présente convention d'offre à commandes.

1.15 Calendrier

- .1 Les collectes seront effectuées la première semaine de chaque mois, à moins d'indication contraire de la part du représentant du Génie.

1.16 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Les travaux doivent être effectués au moment prescrit par le représentant du Génie sur le formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, et de la façon suivante :
 - .1 L'entrepreneur doit fournir ses services cinq jours par semaines, 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 joint en tout temps.
 - .3 Une fois la soumission acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande d'une tierce personne, comme les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
 - .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser d'appel de service du représentant du Génie et doit commencer les travaux dans les 24 heures suivant un appel normal et dans les quatre heures suivant un appel urgent.
 - .5 Lorsque des travaux sont requis, le représentant du Génie doit en aviser 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 les lieux 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.

1.17 TARIFS ET MODALITÉS 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 ci-après, conformément à l'annexe C (Types et quantités de PP et de déchets de PP) et aux spécifications définies. Les prix doivent inclure la supervision, les dépenses, les outils, l'équipement, les profits et le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les prix fournis).
 - .1 Crédit pour la collecte de fûts ou de réservoirs contenant des produits pétroliers non contaminés. **Quantité estimée : 400 000 litres.**
Remarque : Un crédit figurerait sur la facture mensuelle de l'entrepreneur.
 - .2 Élimination de carburant à point éclair bas. 1. **Quantité estimée : 2 000 litres.**
 - .3 Élimination de glycol usé (véhicules). **Quantité estimée : 40 000 litres.**
 - .4 Élimination de liquide pour transmission. **Quantité estimée : 10 000 litres.**
 - .5 Élimination de carburant aviation. 1. **Quantité estimée : 26 000 litres.**
 - .6 Élimination d'eaux usées contaminées. **Quantité estimée : 500 000 litres.**
 - .7 Élimination de tubes de graissage de un litre, y compris le sac-doublure de 205 litres. **Quantité estimée : 4 sacs-doublures de**

- fût.
- .8 Élimination de fûts de 205 litres contenant de filtres à huile.
Quantité estimée : 70 fûts.
 - .9 Élimination de fûts de 205 litres contenant des filtres à carburant.
Quantité estimée : 30 fûts.
 - .10 Élimination de sacs-doublures de fût de 205 litres contenant des chiffons graisseux. **Quantité estimée : 900 sacs-doublures de fût.**
 - .11 Élimination de sacs-doublures de fût de 205 litres contenant des réservoirs d'huile en plastique. **Quantité estimée : 900 sacs-doublures de fût.**
 - .12 Élimination de fûts de 205 litres contenant des linges imbibés d'hydrocarbures. **Quantité estimée : 250 fûts.**
 - .13 Élimination de tuyaux d'avitaillement pour aéronefs, 6 centimètres de diamètre et 15 mètres de longueur. **Quantité estimée : 20 tuyaux.**
 - .14 Élimination de réservoirs d'huile en plastique de 20 litres vides. **Quantité estimée : 1 000 réservoirs.**
 - .15 Décontamination et élimination de fûts métalliques et plastiques de 205 litres vides sur place. **Quantité estimée : 30 fûts.**
- .3 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.
- .4 Le crédit associé au Groupe 1 décrit à l'annexe C sera calculé en fonction de la quantité, en litres, de produits retirés du site, et non en fonction de la capacité des réservoirs.
- .5 Le paiement associé aux Groupes 2 à 6 décrits à l'annexe C sera calculé en fonction de la quantité, en litres, de produits retirés du site, et non en fonction de la capacité des réservoirs.
- .6 Le paiement associé aux Groupes 7 à 12 décrits à l'annexe C sera calculé en fonction du nombre de fûts ou de sacs-doublures de fûts remplis retirés du site.
- .7 Le paiement associé aux Groupes 13 à 15 décrits à l'annexe C sera calculé en fonction du nombre de tuyaux, de réservoirs ou de fûts vides retirés du site.
- .8 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.
- .9 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.

1.18 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont sur la base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession, en tout temps, le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni par l'entrepreneur. 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 employé. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la Section d'identification de la police militaire, bâtiment F-19, qui délivre le laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que ses laissez-passer sont récupérés auprès 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.

1.19 AUTORISATION SÉCURITAIRE

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du 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 les renseignements contenus dans le répertoire. 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 *Code canadien du travail*, partie II, Santé et sécurité au travail.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, L.N.-B., 1983.
- .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 est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux. 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 prescrites par les documents contractuels, l'ensemble des lois, des ordonnances et des règlements 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 à un 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 5^e Division du Canada (BS 5 Div C) Gagetown a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter 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 nécessaire aux 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 un problème de non-conformité en matière de santé et de sécurité, 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 INTERRUPTION DES TRAVAUX

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHES 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 activer l'avertisseur d'incendie le plus près;
 - .2 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 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 un incendie, à moins d'une autorisation du chef du Service des incendies.

1.03 EXTINCTEURS

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier, comme l'exige le chef du Service des incendies.

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Aviser le chef du Service des incendies de tous les travaux pouvant faire obstacle aux véhicules d'intervention. 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 en tout temps les règlements relatifs à l'usage du tabac.

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Réduire autant que possible les rebuts et les déchets.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.

- .3 Enlèvement :
 - .1 Enlever tous les rebuts du chantier à la fin de la journée de travail ou de la période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
 - .1 Entreposer 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 manipulation, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables ou combustibles sont régis par le *Code national de prévention des incendies du Canada* en vigueur.
- .2 On peut garder sur le chantier, 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'entreposage 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 de bâtiments ou sur les plateformes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité d'une flamme nue ou d'un type quelconque d'appareil produisant de la chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, comme du naphte ou de l'essence.
- .6 Les déchets liquides inflammables ou combustibles à éliminer doivent être entreposés dans des contenants approuvés situés dans un endroit aéré et sécuritaire. On doit réduire au minimum la quantité de ces produits et informer le Service des incendies quand vient le moment de les éliminer.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 Obtenir du chef du Service des incendies un permis de « travail à chaud » pour tous les travaux dans les immeubles 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 chantier, 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 dans les zones où des liquides inflammables sont utilisés, comme des vernis ou des produits à base d'uréthane. 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 QUESTIONS ET PRÉCISIONS

- .1 Toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant la sécurité-incendie doit être transmise au chef du Service des incendies.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service des incendies seront coordonnées par l'ingénieur.
- .2 Permettre au chef du Service des incendies le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service des incendies au cours des inspections périodiques de prévention des incendies sur le chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du Service des incendies.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

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

1.02 FEUX

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

1.03 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets sur place à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de verser des déchets ou des substances volatiles, comme des essences minérales, de l'huile ou des diluants, dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

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

FIN DE LA SECTION

1. COLLECTE DE FûTS				
N°	BÂTIMENT	LIEU	DESCRIPTION	REMARQUES
1	B1	À l'intérieur du bâtiment		
2	B7	À l'intérieur du bâtiment		
3	B9	À l'intérieur du bâtiment et du hangar		
4	B14	À l'intérieur du bâtiment		
5	B52	Derrière le bâtiment B19		
6	B58	À l'intérieur		
7	B59			BÂTIMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES
8	C8	À l'intérieur du bâtiment		
9	C9	À l'intérieur		
10	D56	À l'intérieur du bâtiment		
11	D57	À l'intérieur du bâtiment		
12	D58	À l'intérieur du bâtiment		
13	J1	À l'extérieur des hangars		5 emplacements
14	J7	À l'intérieur du bâtiment		3 emplacements
15	J9	À l'extérieur du hangar		
16	J10	À l'extérieur du hangar		
17	K1	À l'intérieur		Laisser des sceaux de 20 litres
18	K4	À l'intérieur de la porte 7		
19	K6	À l'extérieur du hangar		
20	K8	À l'intérieur		
21	K10	À l'intérieur		
22	K13	À l'intérieur		
23	K14	À l'intérieur		
24	K15	À l'intérieur		
25	K16	À l'intérieur		
26	K17	À l'extérieur du hangar		
27	K20	À l'extérieur		
28	K61	À l'extérieur du hangar		
29	K73	À l'extérieur du hangar		
30	K77	À l'extérieur du hangar		2 emplacements
31	K87	À l'extérieur du hangar		2 emplacements
32	L10	À l'extérieur du hangar		Hangar gris
33	L33	À l'intérieur		Zone de maintenance
34	L33	À l'extérieur et à l'intérieur du hangar (SAFT)		
35	LW3	À l'intérieur		Dans le secteur d'entraînement
36	LW5	À l'intérieur		Dans le secteur d'entraînement

37	Camp Petersville	Hangar près de la tente		Dans le secteur d'entraînement
38	WTP (Parc de chars Worthington)	Conteneurs maritimes et à l'intérieur du WP 4		Dans le secteur d'entraînement
39	Site de biorestauration	À l'extérieur		Dans le secteur d'entraînement
40	Lac Swan	À l'intérieur		Dans le secteur d'entraînement

2. COLLECTE PAR CAMIONS-POMPES

N°	BÂTIMENT	TYPE DE RÉSERVOIR	DESCRIPTION	REMARQUES
1	A15	RHS Myers 035 (2 000 litres)	Huiles usées	
2	B1	RHS Myers 014 (2 000 litres)	Huiles usées	
3		Fûts		
4	B9	Citerne chauffée (4 546 litres)		Fûts d'eau à l'intérieur
5		Fûts		
6	B14	RHS Myers 002 (500 litres)	Huiles usées	
7	B19	RHS chauffé		Au bout du bâtiment
8	B52	RHS Myers 037 (2 000 litres)	Huiles usées	
9	B54	Fûts		
10	B58	Fûts		
11	B59	RSS et fûts	Divers	
12	C7	Fûts		
13	C8	RHS (4 500 litres)	Huiles usées	
14	C9	RHS Myers 006 (2 000 litres)		
15	D56	RHS Myers 011 (>2 500 litres)	Huiles usées	Réservoir et fûts
16		RHS Myers 036 (>2 500 litres)	Huiles usées	
17		RHS Myers (>2 500 litres)	Liquide de refroidissement utilisé	
18	H19	Fûts		
19	J1	RHS (4 546 litres)	Huiles usées	
20		RHS Myers 003 (<2 500 litres)		
21	J8	RHS (1 377 litres)	Huiles usées	
23	J9	RHS (1 377 litres)	Huiles usées	
24	J10	RHS Myers 009 (2 000 litres)	Huiles usées	
25		Fûts		
26	K1	RHS Myers 010 (2 000 litres)	Huiles usées	
27		Fûts		
28	K4	RHS (7 579 litres)	Huiles usées	

29		RHS Myers 039 (1 500 litres)	Huiles usées	
30		RHS (4 700 litres)	Liquide de refroidissement usé	
31	K6	RHS Myers (2 000 litres)	Huiles usées	
32		Fûts		
33	K8	RHS Myers 013 (2 000 litres)	Huiles usées	
34	K10	RHS Myers 015 (2 000 litres)	Huiles usées	
35	K14	RHS Myers 016 (2 000 litres)	Huiles usées	
36	K15	RHS Myers 017 (2 000 litres)	Huiles usées	
37	K16	RHS Myers 018 (2 000 litres)	Huiles usées	
38	K17	RHS (1 069 litres)	Huiles usées	Deux réservoirs
39		RHS (1 069 litres)	Liquide de refroidissement usé	
40		RHS (1 069 litres)	Liquide de transmission usé	
41		RHS Myers 019 (2 000 litres)	Huiles usées	
42	K19	RHS Myers 025 (2 000 litres)	Huiles usées	
43		RHS (2 273 litres)		
44	K20	RSS	Eau contaminée	Deux réservoirs
45		Pompe de puisard souterraine		Cinq pompes

2. COLLECTE PAR CAMIONS-POMPES (suite)

N°	BÂTIMENT	TYPE DE RÉSERVOIR	DESCRIPTION	REMARQUES
46	K60	RHS (10 000 litres)	Huiles usées	
47	K61	Fûts	Turbocompresseur	
48	K72	RHS (1 377 litres)	Huiles usées	
49	K73	RHS (4 687 litres)	Huiles usées	
50		RHS (1 500 litres)	Liquide de refroidissement usé	
51		RHS (1 500 litres)	Huiles usées	
52		RHS (1 250 litres, cube)	Liquide de refroidissement usé	
53		RHS (1 250 litres, cube)	Huiles usées	
54	K77	RHS Myers 022 (500 litres)	Huiles usées	
55		RHS Myers 008 (500 litres)	Huiles usées	
56	L4	Westeel (2 500 litres)		
57	L10	RHS (1 377 litres)	Huiles usées	
58	L33	RHS Myers 023 (>2 500 litres)	Huiles usées	
59		RHS Myers 024 (>2 500 litres)	Huiles usées	
60	L33	RHS Myers (>2 500 litres)	Huiles usées	

61		RHS (>2 500 litres)	Liquide de refroidissement usé	
62		RHS (>2 500 litres)	Liquide de refroidissement usé	
63	N102	RHS (500 litres)	Huiles usées	
64	LW3	RHS Myers 026 (>2 000 litres)	Huiles usées	Dans le secteur d'entraînement
65		RHS Myers 027 (>2 000 litres)	Huiles usées	Dans le secteur d'entraînement
66		RHS Myers (<2 500 litres)	Liquide de refroidissement usé	Dans le secteur d'entraînement
69	PC54 (Petersville)	RHS Myers 029 (2 000 litres)	Huiles usées	Dans le secteur d'entraînement
67	Lac Swan	RHS Myers 028 (2 000 litres)	Huiles usées	Dans le secteur d'entraînement
68		Fûts		Dans le secteur d'entraînement
69	WTP (Parc de chars Worthington)	RHS Myers 030 (2 000 litres)	Liquide de refroidissement usé	Dans le secteur d'entraînement
70		RHS Myers 031 (2 000 litres)	Huiles usées	Dans le secteur d'entraînement
71		Fûts		Dans le secteur d'entraînement
RHS – Réservoir de stockage en surface RSS – Réservoir de stockage souterrain				

N°	BÂTIMENT	ADRESSE	TYPE DE RÉSERVOIR	DESCRIPTION
1. Environ 1 000 litres de déchets de PP (groupes 2 à 6 de l'annexe C) seraient collectés trois fois par année aux sites énumérés ci-après.				
1	Garnison de Moncton	Avenue Edmonton, Moncton, N.-B.		
2	Manège militaire de Barrack Green	60, avenue Broadview, Saint John, N.-B.		
3	NCSM BRUNSWICKER	160, avenue Chesley, Saint John, N.-B.		
4	Manège militaire de Bathurst	1820, rue King, Bathurst, N.-B.		
5	Manège militaire de Sussex	9, chemin Leonard, Sussex, N.-B.		
6	Manège militaire de Woodstock	107, rue Chapel, Woodstock, N.-B.		
7	Détachement de soutien	88 Watts Ave, West Royalty Park, Charlottetown, Î.-P.-É.		
2. Les collectes sont rarement nécessaires aux sites énumérés ci-après. Le cas échéant, seul un camion-pompe serait nécessaire.				
1	Manège militaire de Fredericton	3, rue Carleton, Fredericton, N.-B.		
2	Manège militaire de Newcastle	305, rue George, Miramichi, N.-B.		
3	Manège militaire de Grand-Sault	576, chemin Madawaska, Grand-Sault, N.-B.		
4	Manège militaire d'Edmundston	145, rue Martin, Edmundston, N.-B.		
5	Manège militaire de Campbellton	169, rue Water, Campbellton, N.-B.		
6	Manège militaire de Queen Charlotte	3 Haviland Drive, Charlottetown, Î.-P.-É.		
7	NCSM QUEEN CHARLOTTE	210 Water Street Parkway, Charlottetown, Î.-P.-É.		
8	Complexe Brighton	1029 Brighton Road, Charlottetown, Î.-P.-É.		
9	Manège militaire de Summerside	10 Parkway Drive, Summerside, Î.-P.-É.		