



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid
Receiving/Réception des Soumissions
Sherwood Business Centre
161 St. Peters Road/
161, rue St. Peters
2nd Floor, Suite 204/
2ième étage, pièce 204
Charlottetown

Prince Edward Island
C1A 5P7
P.E.I. Fax: (902) 566-7514

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Commercial Acquisitions (PEI)
Sherwood Business Centre
161 St. Peters Road/
161, rue St. Peters
2nd Floor, Suite 204/
2ième étage, pièce 204
Charlottetown
Prince Ed
C1A 5P7

Title - Sujet OCIR Nett. lits de séchage de boues	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-190343/A	Date 2019-02-15
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-190343	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PEI-004-4416
File No. - N° de dossier PEI-8-41086 (004)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-02	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ellis-Herring, Alison	Buyer Id - Id de l'acheteur pei004
Telephone No. - N° de téléphone (902) 314-1061 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 566-7514
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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

OCIR Nettoyage des lits de séchage de boues du bâtiment n-5, BS 5 div c

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	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
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	12
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
A. OFFRE À COMMANDES	13
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	15
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.14 LOIS APPLICABLES	16
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190343/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190343

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PEI-8-41086

Buyer ID - Id de l'acheteur
PEI004
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5	PAIEMENT	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
ANNEXE « A ».....		19
	BASE DE PAIEMENT.....	19
ANNEXE « B ».....		20
	ATTESTATIONS PREALABLES A L'EMISSION DE L'OFFRE A COMMANDES.....	20
ANNEXE « C ».....		21
	EXIGENCES EN MATIERE DE L'ASSURANCES	21
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....		23
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23
ANNEXE « E ».....		24
	LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT	24
ANNEXE « F ».....		25
	ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS.....	25
ANNEXE « G ».....		27
	DEVIS	27
	L-G2-5821/63	27

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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent la Base de paiement, Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes, les exigences en matière de l'assurance, les instruments de paiement électronique, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires, attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis et le Devis.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick) veut attribuer une offre à commande individuelle et régionale (OCIR). Les travaux visés par la présente convention d'offre à commande comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des outils et de l'équipement nécessaires au nettoyage de douze lits de séchage de boues et géotubes.

Les travaux doivent être exécutés conformément à la spécification numéro L-G2-5821/63 qui se trouve à l'annexe « G ».

La zone de livraison inclut toutes les localités de la province du Nouveau-Brunswick, dont le code postal commence avec une de ces combinaisons de trois caractères E2V.

La période de l'offre à commandes sera de la date d'attribution au 31 mars 2021.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

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.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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 (2018/05/22) 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 dans la DOC.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est (902) 566-7514.

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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.

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 sept (7) 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 **au Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe G, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiquées séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

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

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016/01/28), Évaluation du prix - offre

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 – documentation exigée – liste de noms

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190343/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190343

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PEI-8-41086

Buyer ID - Id de l'acheteur
PEI004
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

Exigences en matière d'assurance – preuve de disponibilité – avant l'émission de l'offre à commandes

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 « C » 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

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 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.

7.3.1 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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 31 mars 2021.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Alison Ellis-Herring
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 161, rue St. Peters, 2ième étage, pièce 204
Charlottetown, I.-P.-E.
C1A 5P7

Téléphone : (902) 314-1061
Télécopieur : (902) 566-7514
Courriel : alison.ellis-herring@pwgsc-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.

7.5.2 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.

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

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

7.8 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.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100 000,00\$** (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **600 000,00 \$**, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.12 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) les conditions générales **2010C** (2018/06/21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « G », Devis;
- g) l'Annexe « A », Base de paiement ;
- h) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- i) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- j) l'offre de l'offrant en date du _____

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25

7.14 Lois applicables

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

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le 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.

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 (2018/06/21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190343/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190343

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PEI-8-41086

Buyer ID - Id de l'acheteur
PEI004
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'article treize (13), Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2018/06/21), Conditions générales - services (complexité moyenne ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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.

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 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.
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.

7.7 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

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

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

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

7.8 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16

ANNEXE « A »

BASE DE PAIEMENT

De la date d'attribution au 31 mars 2021

Article	Catégorie de main-d'oeuvre, de matériel ou d'installation	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Prix total
1	Tarif unitaire pour l'enlèvement et le transport des boues digérées aux installations d'Envirem, à Clarendon.	par tonne	5000	\$ _____	\$ _____
2	Tarif unitaire pour l'équipement et la main-d'œuvre affectés au nettoyage ou au remplacement des canalisations d'évacuation en PVC de 150 mm, comme indiqué à l'annexe B.	par lit	6	\$ _____	\$ _____
3	Tarif unitaire pour le nettoyage de la route vis-à-vis des lits de séchage des boues et remplacement des matériaux retirés pendant le nettoyage des lits de séchage, comme indiqué à la section 002113, au paragraphe 1.11.11.	chaque	10	\$ _____	\$ _____
4	<p>Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute, estimés à 5 000 \$.</p> <p>L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission:</p> <p>_____ %</p> <p>Provision+Marge bénéficiaire brute=Total</p>	allocation	5,000.00	Marge bénéficiaire brute \$ _____	\$ _____
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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190343/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190343

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PEI-8-41086

Buyer ID - Id de l'acheteur
PEI004
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

ATTESTATIONS PREALABLES A L'EMISSION DE L'OFFRE A 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 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 \$ conformément à l'annexe « C ».

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIERE DE L'ASSURANCES

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 National.
 - 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190343/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190343

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PEI-8-41086

Buyer ID - Id de l'acheteur
PEI004
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Buyer ID - Id de l'acheteur
PEI004
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « F »

ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

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

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti¹ autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190343/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190343

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PEI-8-41086

Buyer ID - Id de l'acheteur
PEI004
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Nom :

Signature :

Nom de la compagnie :

Dénomination sociale :

Numéro de l'invitation à soumissionner :

Information optionnelle pouvant être fournie :

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat :

Métiers spécialisés de ces apprentis :

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-190343/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-190343

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PEI-8-41086

Buyer ID - Id de l'acheteur
PEI004
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «G»

DEVIS

L-G2-5821/63



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

DEVIS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

**NETTOYAGE DES LITS DE SÉCHAGE DES BOUES
BÂTIMENT N-5
BS 5 DIV C GAGETOWN
DU 1^{ER} AVRIL 2019 AU 31 MARS 2021**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° : L-G2-5821/63

Date : 18-06-2018

DÉFENSE NATIONALE	TABLE DES MATIÈRES	SECTION 00000
DOSSIER N° L-G2-5821/63		PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)		18-06-2018

<u>NUMÉRO DE SECTION</u>	<u>TITRE</u>	<u>NBRE DE PAGES</u>
--------------------------	--------------	----------------------

DIVISION 1 - EXIGENCES GÉNÉRALES

00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	5
01 35 30	Santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Protection de l'environnement	1

LISTE DES ANNEXES

Annexe A	Plan des lits de séchage des boues	1
Annexe B	Coupe transversale AA -	
Plan des lits de séchage des boues		1

FIN DE LA SECTION

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes consistent à fournir l'ensemble du personnel, des outils et de l'équipement requis pour le nettoyage de douze (12) lits de séchage des boues et des géotubes au bâtiment N-5, situé à la BS 5 Div C Gagetown comme indiqué sur le formulaire FC-942, Commande subséquente à une offre à commandes, selon les directives du représentant du Génie.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La période de la présente convention d'offre à commandes est du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2021.

1.03 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme il est défini et énoncé dans le présent devis, sera le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné.
- .2 L'adresse du représentant du Génie :
Bureau des contrats
Détachement des opérations immobilières (Gagetown)
Bâtiment B-18
238, avenue Champlain
C.P. 17000, succursale Forces
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5
Tél. : 506-422-2677
Télec. : 506-422-1248

1.04 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Conserver en tout temps une copie du présent devis sur le lieu de travail.

1.05 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au site se fera selon les directives du représentant du Génie.
- .2 Les déplacements autour du site sont sujets aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- 3 L'accès au site se fera selon les directives du représentant du Génie.

1.06 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION

- .1 La qualité d'exécution des travaux doit respecter des normes élevées, conformément aux pratiques commerciales généralement reconnues. Tout travail de qualité inférieure à ces exigences doit être repris sans frais pour le MDN lorsqu'exigé par le représentant du Génie.

1.07 GARANTIE

- .1 L'entrepreneur doit garantir les matériaux et la main-d'œuvre pendant une période d'un (1) an ou conformément à la garantie du fabricant, la période

la plus longue étant retenue, suivant l'acceptation par le représentant du Génie. Tout défaut signalé pendant cette période devra être corrigé à la satisfaction du représentant du Génie aux frais de l'entrepreneur.

1.08 NORMES ET CODES

- .1 Pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur devra mettre en application les mesures de sécurités stipulées dans la partie II du *Code canadien du travail* et toutes les exigences autres normes et codes inscrits dans la présente section du devis.
- .2 L'entrepreneur doit être enregistré auprès de Travail sécuritaire NB.
- .3 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) en ce qui concerne l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses. L'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques doivent satisfaire aux normes d'Emploi social et développement Canada et de Santé Canada.
- .4 Les travaux doivent satisfaire ou dépasser les exigences des normes, codes et autres documents prescrits. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.09 DEMANDE DE TRAVAUX

Les travaux seront exécutés conformément au formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, de la façon suivante lorsque requis par le représentant du Génie :

- .1 L'entrepreneur doit fournir les services pendant les heures régulières de travail à raison de huit (8) heures par jour, soit entre 7 h 30 et 16 h, cinq (5) jours semaine, soit du lundi au vendredi.
- .2 L'entrepreneur avisera le représentant du Génie du numéro de téléphone ou du lieu où lui ou son représentant peuvent être joint en tout temps.
- .3 À la réception du contrat de services, le représentant du Génie avisera par écrit l'entrepreneur du nom des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, tel l'occupant d'un bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
- .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel s'il s'agit d'un appel de service normal.
- .5 Lorsqu'un service est requis, le représentant du Génie avisera l'entrepreneur et détaillera le travail à faire. Une estimation écrite sera fournie sur demande. La demande de service sera effectuée à l'aide du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ce formulaire précisera les travaux à effectuer 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 signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail ainsi qu'aviser le représentant du Génie de son arrivée et de son départ. Si les travaux sont commencés ou complétés en dehors des heures normales et que le bureau du représentant du Génie est fermé, l'entrepreneur peut se présenter au Service d'incendie de la base et inscrire au registre son heure d'arrivée ou de départ.
- .7 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se diriger vers le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur fournira un rapport détaillé quotidien au représentant du Génie afin de renseigner ce dernier sur les travaux exécutés, sur les employés affectés au lieu de travail, sur les progrès réalisés et sur tout ouvrage supplémentaire recommandé. Le numéro d'ordre d'exécution et celui de la demande de travail formulée par le représentant du Génie devront être inscrits sur le rapport. L'entrepreneur doit faire signer le rapport par le représentant du Génie à la fin d'une journée de travail ou au début de la journée suivante. Les instructions permanentes d'opérations, concernant les rapports de travail, seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué.
- .8 L'entrepreneur doit remettre une copie signée de la demande des travaux avec la facture ainsi que toutes les copies des rapports quotidiens des travaux et toutes les factures des achats du matériel utilisé pour compléter les travaux. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire FC 942 doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande de travail et de demande qui apparaissent sur le formulaire FC 942 doivent également être inscrits sur la facture de l'entrepreneur.

1.10 BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur devra soumettre les prix tout compris pour les éléments suivants, conformément au devis : les prix doivent inclure le transport, les dépenses et les profits.
- .2 Le travail pour la présente convention d'offre à commandes sera rémunéré en fonction du prix unitaire par tonne de boue digérée.
- .3 Tous les reçus des pesages qui ont lieu au centre d'immersion sont nécessaires afin de confirmer le prix des factures de transport des boues et les frais de mise en décharge.
- .4 Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .5 Le temps facturé et les pièces justificatives fournies peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant ou après le paiement.

1.11 ENLÈVEMENT DES BOUES ET REMPLACEMENT DES MATÉRIAUX GRANULAIRES

- .1 L'entrepreneur devra fournir tout le personnel, l'équipement et la surveillance nécessaires pour enlever et transporter les déchets inorganiques et les toiles des géotubes, des lits de séchage situés au bâtiment N-5 jusqu'aux installations d'Envirem ou à un site pré-approuvé d'élimination des matières dangereuses.
- .2 Les installations d'Envirem sont situées sur la route Ogden, à

Clarendon (N.-B.).

- .3 Lorsqu'ils sont à pleine capacité, chacun des lits de séchage contient approximativement 40 tonnes de boue digérée.
- .4 Lorsqu'ils sont à pleine capacité, chaque géotube (26 pi x 100 pi) contient approximativement 300 tonnes de boue digérée.
- .5 Lorsqu'ils sont à pleine capacité, chaque géotube (12 pi x 26 pi) contient approximativement 100 tonnes de boue digérée.
- .6 Si des matériaux sont déversés sur le site pendant le chargement ou le transport, la zone affectée sera nettoyée par l'entrepreneur, sans frais supplémentaire pour le MDN. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le représentant du Génie de tout déversement.
- .7 Tous les véhicules et l'équipement doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et détenir tous les permis exigés, conformément aux règlements de la province du Nouveau-Brunswick.
- .8 L'entrepreneur doit retirer les boues jusqu'au niveau du sable en prenant soin de ne pas enlever de sable. Il doit également scarifier la surface du sable, jusqu'à une profondeur de 150 mm de matériaux granulaires, pour éviter son compactage.
- .9 Les lits de séchage des géotubes doivent être dégagés de toute végétation.
- .10 Le sable doit être rétabli à son niveau original après chaque nettoyage, conformément aux indications de l'annexe B.
- .11 Lorsque le sable doit être remplacé, le changement doit se faire selon les recommandations de *Small and Decentralized Wastewater Management Systems*. Un lit de séchage typique est composé de 12 pouces (300 mm) de sable fin et de 8 à 18 pouces (200 à 460 mm) de gravier. Le sable devrait avoir une taille effective de 0,01 à 0,03 pouce (0,3 à 0,75 mm), il doit être exempt de toute impureté et avoir un coefficient d'uniformité inférieur à 3,5. La taille du gravier est typiquement de 0,1 à 1 pouce (2,5 à 25 mm). L'entrepreneur doit fournir, à ses frais, les résultats des essais auxquels le sable a été soumis aux fins d'approbation de celui-ci par le représentant du Génie. La canalisation doit être nettoyée et remplacée lorsque nécessaire conformément à l'annexe B.
- .12 L'équipement lourd qui est utilisé pour le nettoyage doit être déplacé uniquement sur la voie en béton afin de prévenir les dommages aux lits de séchage des boues. L'équipement ne doit pas peser plus de 5 tonnes. Les boues doivent parfois être retirées manuellement à la pelle.
- .13 Tout dommage causé aux lits de séchages des boues ou à la route devant les lits pendant le nettoyage des lits devra être réparé par l'entrepreneur sans frais supplémentaire pour le MDN.

1.12 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Tout employé de l'entrepreneur travaillant dans le cadre du présent contrat doit avoir en sa possession, en tout temps lorsqu'il se trouve dans la base ou une propriété du MDN, un laissez-passer de l'entrepreneur. Celui-ci doit être présenté à la police militaire, aux commissionnaires, aux agents de

sécurité ou à toute personne en position d'autorité.

- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire d'application pour tous les laissez-passer de façon individuelle. Il doit accompagner l'employé à la Section de l'identification du service de la police militaire, bâtiment F-19, pour la délivrance du laissez-passer.
- .3 Une photocopie des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer ces laissez-passer sont récupérés lorsqu'un employé cesse de travailler sur la propriété du MDN. L'entrepreneur doit les retourner à la Section de l'identification de la police militaire.

1.13 COTE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit garder une liste à jour de tous les employés travaillant sous le présent contrat, incluant les gestionnaires, les superviseurs, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être remise au représentant du Génie lorsque requis.

FIN DE LA SECTION

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, partie II, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, L.N.B. 1983, ch. O-0.2.
- .3 Code national du bâtiment du Canada (édition la plus récente).

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites en vertu du Code national du bâtiment du Canada (édition la plus récente), du *Code canadien du travail*, partie II, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et de Travail sécuritaire NB. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux. Il assume également toutes les responsabilités liées à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur le lieu de travail et aux alentours, dans la mesure où ils peuvent être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés doivent se conformer aux exigences de sécurité stipulées dans les documents contractuels, à tous les statuts, règlements et ordonnances locaux, provinciaux et fédéraux applicables ainsi qu'au plan de santé et sécurité en vigueur sur les lieux.
- .3 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.

1.04 RISQUES IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, qu'un facteur ou qu'un danger imprévu compromet la sécurité, l'entrepreneur devra appliquer les mesures prévues pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.

1.05 CORRECTION DES PROBLÈMES DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Toute infraction aux règles qui s'appliquent à la santé et à la sécurité constatée par le représentant du Génie, ou par une autorité compétente, doit être immédiatement corrigée.
- .2 Un rapport écrit sur la mesure prise pour corriger ce problème doit être remis au représentant du Génie.

- .3 Le représentant du Génie peut demander l'interruption des travaux en cas de non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

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

FIN DE LA SECTION

1.01 SÉCURITÉ-INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et son personnel présent à la BS 5 Div C Gagetown doivent suivre les consignes d'incendie qui sont affichées dans tous les bâtiments du MDN.

1.02 EXPOSÉ DU SERVICE D'INCENDIE

- .1 Le représentant du Génie doit veiller à ce que l'entrepreneur participe à une séance d'information sur la sécurité-incendie, offerte par le chef de Service d'incendie, lors de la réunion précédant le début des travaux.

1.03 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 d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 activer l'alarme d'incendie la plus près; et/ou
 - .2 par téléphone, en composant le 911;
 - .3 quitter le bâtiment pour la zone sécuritaire préétablie pour ce bâtiment.
- .3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie, le nom ou le numéro du bâtiment et être prête à confirmer les renseignements donnés.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 fermés ou arrêtés;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une période ou d'un jour de travail sans l'autorisation du chef du Service d'incendie ou de son représentant.
- .2 Les bornes fontaines ainsi que les réseaux de canalisations et de robinets armés ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

1.05 EXTINCTEURS D'INCENDIE

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

1.06 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer à l'avance le chef du Service d'incendie de tout travail pouvant gêner l'intervention du Service d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service d'incendie, la mise en place de barrières ou toute excavation de tranchées.

1.07 INTERDICTION DE FUMER

- .1 Les politiques relatives à l'usage du tabac doivent être respectées en tout temps.

1.08 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de rebuts et de déchets.
- .2 Il est interdit de les brûler.
- .3 Retrait
 - .1 À la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives, tous les rebuts et déchets doivent être retirés du lieu de travail.
- .4 Entreposage
 - .1 Les déchets imprégnés d'huile doivent être entreposés dans des contenants approuvés afin d'assurer une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés et dans un endroit sécuritaire puis retirés des lieux.

1.09 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation de liquides inflammables et combustibles sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphthe, peuvent être conservés sur place en vue de leur utilisation, à condition que la quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Le transfert des liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments.
- .4 Le transfert des liquides inflammables et combustibles ne doit pas être effectué à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, tels que le naphthe ou l'essence, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Les déchets liquides inflammables et combustibles destinés à être éliminés seront entreposés dans des contenants approuvés et placés dans un local sûr et ventilé. Les quantités entreposées doivent être minimales, et le Service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à une collecte.

1.10 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Les travaux donnant lieu à l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de nature chimique ou explosive, ou constituant un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, seront réalisés conformément aux termes du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Pour effectuer des travaux de soudage ou si l'utilisation d'un appareil de combustion, d'un chalumeau ou d'un réchaud est nécessaire dans un bâtiment ou une installation, il faut d'abord obtenir un permis d'exécution de « travail à chaud » auprès du chef du Service d'incendie. Des précautions spéciales sont nécessaires afin de protéger toute personne ou tout bien contre les incendies et les explosions.
- .3 Lorsque des travaux nécessitent l'utilisation d'une source de chaleur dans des zones dangereuses, il faut s'assurer de la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef du Service d'incendie de déterminer le risque que représente un endroit et le niveau de protection requis. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies lors de la réunion précédant le début des travaux.
- .4 Lors de l'utilisation de liquides inflammables, tels des laques ou de l'uréthane, une ventilation appropriée est nécessaire afin de réduire tout risque d'inflammation. Le chef du Service d'incendie doit être informé avant le début et à la fin de ce type de travail.

1.11 RENSEIGNEMENTS

- .1 Toute question ou demande de précisions concernant la présente directive sera transmise au représentant du Génie, qui l'acheminera au chef du Service d'incendie.

1.12 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du lieu de travail effectuées par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 Coopérer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du lieu de travail.
- .4 Toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie doit être corrigée immédiatement.

FIN DE LA SECTION

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 se soucient de la protection de l'environnement.

1.02 FEUX

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le lieu de travail.

1.03 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur les lieux de travail, à moins d'en avoir obtenu l'approbation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

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

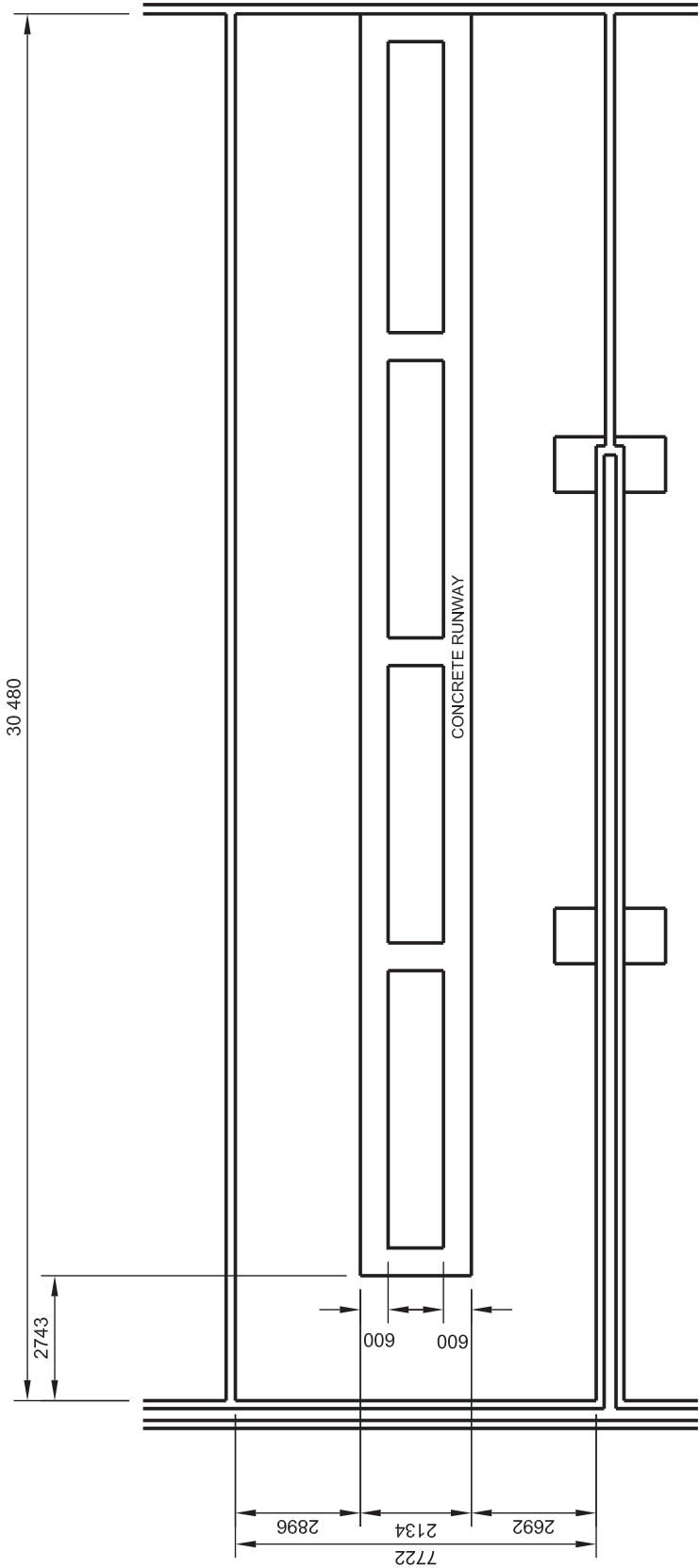
FIN DE LA SECTION



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

ANNEX A



PROJECT: CLEAN SLUDGE DRYING BEDS
PROJET: BULIDING N5
SUBJECT: PLAN OF SLUDGE
SUJET: DRYING BEDS

DATE: 2016/06/18

APPROVED:
APPROUVE
PAR:

SCALE: N.T.S.
ÉCHELLE:
WBS NO.:
NO. OTP:

PF NO.:
NO. DP: SOA

DWG NO.:
NO. DESSIN: L-G2-5821/63-ANNEX A

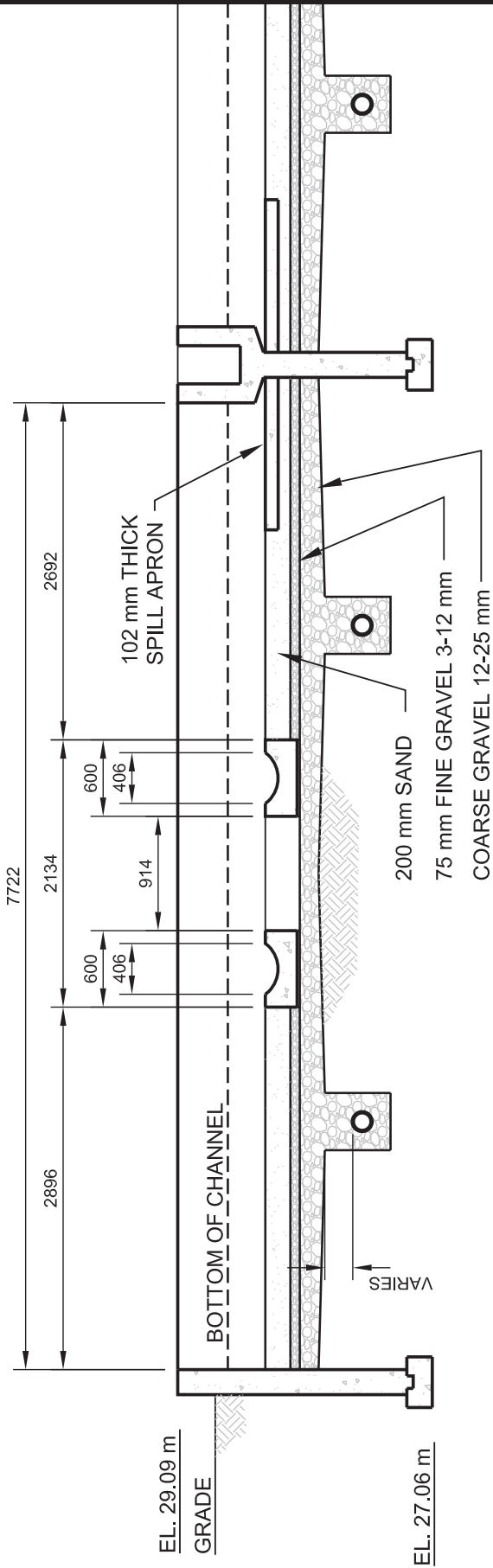
1
of 2



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

ANNEX B



PROJECT: CLEAN SLUDGE DRYING BEDS
PROJET: BUIELDING N5

SUBJECT: CROSS SECTION SLUDGE
SUJET: DRYING BEDS

DATE: 2018/06/18

APPROVED:
APPROUVE
PAR:

SCALE: N.T.S.
ÉCHELLE:

WBS NO.:

NO. OTP:

PF NO.:

NO. DP:

DWG NO.:

NO. DESSIN:

SOA

2

of 2

L-G2-5821/63-ANNEX B