

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Bid Receiving PWGSC/TPSGC reception des soumissions

**Victory Building/Édifice Victory**  
**Room 310/pièce 310**

**269 Main Street/269 rue Main**

## Winnipeg

## Manitoba

**R3C 1B3**

**Bid Fax: (204) 983-0338**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

<b>Title - Sujet</b> Asbestos / Mould Abatement	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W4M00-19C958/A	<b>Date</b> 2020-03-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W4M00-19C958	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWZ-014-11002
<b>File No. - N° de dossier</b> PWZ-9-42140 (014)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-03-25</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fagan, Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwz014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204)296-5375 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204)983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING WCEO CONTRACTS/SUPPLY BLDG 100 PO BOX 170 STN FORCES Winnipeg Manitoba R3J3Y5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS.....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>16</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>16</b>
7.1 OFFRE – JOINTE À L'ANNEXE E .....	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	18
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	18
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	19
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	19
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	19
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	20
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
7.14 LOIS APPLICABLES .....	20
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	20

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	23
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	23
7.5 PAIEMENT .....	23
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	24
7.7 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	24
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>25</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX / SPÉCIFICATION .....	25
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>26</b>
BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>27</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ .....	27
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>30</b>
FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE .....	30
<b>ANNEXE E.....</b>	<b>31</b>
OFFRE.....	31
APPENDICE 1 - EXPÉRIENCE DE L'OFFRANT.....	44
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ .....	45
APPENDICE 3 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS .....	46
<b>ANNEXE F .....</b>	<b>47</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	47
<b>ANNEXE G .....</b>	<b>50</b>
RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS.....	50
<b>ANNEXE H.....</b>	<b>51</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	51
<b>ANNEXE I DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>52</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	52

## 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 : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux ou le Besoin, la Base de paiement, les exigences en matière de santé et de sécurité, les rapports d'usage, l'offre, la LVERS et toute autre annexe applicable au besoin.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale a besoin de mettre en place une Offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de main-d'œuvre qualifiée licence, les outils, l'équipement, la supervision et le matériel pour les Amiante et moisissures abatement services à la 17<sup>e</sup> Escadre, Winnipeg, Manitoba sur une base «au besoin» en conformité avec les spécifications à l'annexe "A".

La période de l'offre à commandes sera pour une période de deux (2) ans avec la possibilité de prolonger pour trois autres (3) - un (1) périodes de prolongation d'un an. Il est prévu que le montant qui sera consacré à cette offre à commandes sera **40,000.00 \$** par année.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

### **1.4 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.

### **1.5 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.

### **1.6 Exigences en matière de santé et de sécurité**

Exigences en matière de santé et de sécurité : Ce besoin comporte des exigences en matière de santé et de sécurité. Voir l'annexe C.

## **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>) 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 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de l'ouest, l'adresse de courriel est la suivante :

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : **(204) 983-0338**.

#### **2.2.1 Révision d'une offre**

Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre ou par télécopie, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des offres au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des offres. Le document télécopié doit porter l'en-tête de lettre ou la signature de l'offrant.

Une révision du barème de prix unitaires doit clairement indiquer les modifications apportées aux prix unitaires et les articles particuliers faisant l'objet de la modification.

Une lettre ou une télécopie visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention confirmation.

Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, seules les révisions irrecevables devront être rejetées. L'évaluation portera sur l'offre initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

Numéro de télécopieur pour recevoir les révisions : **(204) 983-0338**.

### **2.2.2 Prix et/ou taux fermes**

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

### **2.2.3 Formulaire**

Les offres non soumises au moyen du formulaire prescrit ne seront pas prises en considération.

### **2.2.4 Modification**

Toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du formulaire d'offre ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre constituera une cause directe de rejet de l'offre. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres inscrits sur le formulaire d'offre par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent l'offre. Les initiales doivent être des paraphes originaux. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.

### **2.2.5 Offres incomplètes**

Les offres incomplètes pourraient être rejetées.

### **2.2.6 Taxes**

L'offrant est tenu d'acquitter les taxes applicables.

Les offres ne doivent pas tenir compte du montant de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. Toutes les sommes prélevées au titre de la TPS/TVH doivent être facturées distinctement dans les factures soumises par l'entrepreneur et lui seront versées en sus de la somme approuvée par le Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat. L'entrepreneur devra verser la somme correspondante à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.

Le gouvernement fédéral est exonéré de la taxe de vente du Québec (TVQ). Les offrants ne doivent pas inclure, dans leurs prix, toutes les sommes correspondant à la TVQ sur les biens et services fournis dans l'exécution des travaux, à l'exception des sommes pour lesquelles on ne peut pas se prévaloir d'un remboursement de taxe d'intrant. L'offrant retenu doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer toute TVQ acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

### **2.2.7 Évaluation du rendement**

Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.

Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour évaluer le rendement est présenté sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## 2.3 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.

#### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

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

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

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Manitoba 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.

## 2.6 Initiative de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'embauche d'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 soumissionnaires 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](http://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 (APPENDICE 3) 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/apprenti \* autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

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 de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à l'APPENDICE 3.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à l'APPENDICE 3.

*\* 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.*

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (une copie papier)  
Section II : Offre financière (une copie papier)  
Section III : Attestations (une copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

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

#### Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

## **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement.

### **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 J Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe J 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.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change – Atténuation des\_risques

## **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.
- c) Les offres seront évaluées en fonction l'offre recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- .1 Conformément aux instructions générales, soumission de la demande d'offre à commandes (DOC), les offres doivent être soumis au bureau désigné pour la réception des offres, et doivent être reçues au plus tard à la date et heure de clôture des soumissions pour montré à la page 1 de la DOC. Un taux doit être saisi pour chaque élément énuméré dans le bordereau des prix unitaires de l'offre.
- .2 Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix-offre**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection**

Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

## **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**

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.

#### **5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

##### **5.2.2.1 Certificats ou licences identifiées dans la DOC (par exemple: billets journeyman) doit être soumise à l'annexe E - partie offre.**

5.2.2.1.1 L'entrepreneur doit posséder les certifications / licences requises pour fournir les services identifiés dans la DOC et doivent fournir des copies à la demande du Canada.

##### **5.2.2.2 Exigences en matière de santé et de sécurité - Voir l'annexe « C ».**

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre – jointe à l'ANNEXE E

- .1 Dispositions générales
- .2 Modalités financières
- .3 Prix

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W4M00-19C958

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « H » ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

#### 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.

##### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **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 du date d'émission au « à être déterminé ».

L'offre à commandes sera attribuée pour une durée initiale de deux (2) ans.

##### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an périodes, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mike Fagan  
Spécialiste d'approvisionnements, Direction générale de l'approvisionnement | Région de l'Ouest  
Services Publics et Approvisionnement Canada | Gouvernement du Canada  
[mike.fagan@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:mike.fagan@tpsgc-pwgsc.gc.ca) / Tél. : 204-296-5375

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

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
  
Telephone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
E-mail address: \_\_\_\_\_

### 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 : **Le ministère de la Défense nationale, 17<sup>e</sup> Escadre Winnipeg.**

### 7.8 Procédures pour les commandes

**7.8.1** Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la meilleure valeur (le prix le plus bas) sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués dans l'offre à commandes.

### 7.8.2 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs indiqués dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00\$** (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 **TO BE DETERMINED \$**, (*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 quatre (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) toute modification apportée au contrat conformément aux clauses et aux conditions de l'offre à commandes;
- e) Les conditions générales supplémentaires;
- f) les conditions générales datées et énumérées dans la Partie 7B, Clauses du contrat subséquent;
- g) Annexes :
  - l'Annexe A, Énoncé des travaux/spécifications et toute modification apportée au document d'appel d'offres et intégrée à l'offre à commandes avant la date d'échéance de celle-ci;
  - l'Annexe B, Base de paiement;
  - l'Annexe C, Exigences en matière de santé et sécurité - Manitoba;
  - l'Annexe D, Formulaire de rapport d'usage périodique
  - l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance;
  - l'Annexe G, Rapport Volontaire d'apprentis employés pendant les contrats;
  - l'Annexe H, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

## 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.

## 7.14 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 devant Manitoba 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

#### 1. Conditions générales :

i.	CG1	Dispositions générales	<a href="#">R2810D</a>	(2017-11-28);
ii.	CG2	Administration du contrat	<a href="#">R2820D</a>	(2016-01-28);
iii.	CG3	Exécution et contrôle des travaux	<a href="#">R2830D</a>	(2019-11-28);
iv.	CC4	Mesures de protection	<a href="#">R2840D</a>	(2008-05-12);
v.	CG5	Modalités de paiement	<a href="#">R2550D</a>	(2019-11-28);
vi.	CG6	Retards et modifications des travaux	<a href="#">R2865D</a>	(2019-05-30);
vii.	CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<a href="#">R2870D</a>	(2018-06-21);
viii.	CG8	Règlement des différends	<a href="#">R2884D</a>	(2016-01-28);
ix.	CG10	Assurance	<a href="#">R2900D</a>	(2008-05-12);

#### 2. Conditions supplémentaires, (s'il y a lieu);

- Coûts admissibles pour les modifications de contrat selon CG 6.4.1 [R2950D](#) (2015-02-25);
- Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;
- Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

Les documents précisés à l'alinéa 1) par un numéro, une date et un titre sont incorporés par renvoi et sont reproduits dans le guide Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide est offert sur le site Web de TPSGC : <http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant\*. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.

#### Interprétation

« *Accepté par l'offrant* » signifie que l'offrant a accepté d'entreprendre les travaux et a commencé à les exécuter;

« *Ministre* » comprend toute personne agissant pour le ministre, son successeur, leurs adjoints légitimes et leurs représentants nommés aux fins de l'offre à commandes;

« *Représentant ministériel* » comprend le chargé de projet qui représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux seront effectués à la suite d'une commande subséquente à une offre à

commandes et qui est responsable de toute question liée au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent;

« *Surintendant* » ou « superviseur » comprend l'employé ou le représentant de l'entrepreneur désigné par celui-ci pour agir à titre de surintendant;

« *Tableau des prix unitaires* » signifie le tableau des prix par unité figurant dans l'offre;

« *Travaux* » signifie, sous réserve de toute disposition contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour exécuter le contrat, conformément aux travaux décrits dans chacune des commandes subséquentes ainsi que dans le devis descriptif ou dans l'énoncé des travaux.

## **7.2.1 MODIFICATIONS À LA CLAUSE CG 5 MODALITÉS DE PAIEMENTS R2550D**

**SUPPRIMER LES CLAUSES CG 5.4, CG 5.5 et CG 5.6 et INSÉRER** ce qui suit :

### **CG 5.4 Paiement**

#### **.1 Base de paiement**

1. Lorsque la durée des travaux indiquée dans la commande subséquente est supérieure à 30 jours, l'entrepreneur peut présenter des réclamations périodiques mensuelles et aura droit de recevoir des paiements progressifs à intervalles mensuels ou autre intervalle convenu. Sous réserve d'une vérification par le représentant ministériel, le paiement des factures de l'entrepreneur pour des travaux exécutés de façon satisfaisante sera effectué au plus tard 30 jours après la réception des factures. La date d'échéance sera le 30e jour suivant la réception d'une facture dûment présentée.
2. L'offrant présentera au représentant ministériel une facture distincte pour chaque commande subséquente conformément aux instructions relatives à la facturation établie dans la présente. La facture dûment présentée est une facture remise au représentant ministériel selon le format convenu et elle contient suffisamment de précisions, de renseignements et de documents d'appui pour en permettre la vérification.

La facture de l'entrepreneur doit montrer séparément ce qui suit :

- a) le montant du paiement progressif réclamé pour les services fournis de façon satisfaisante, TPS/TVH en sus;
  - b) le montant de toute taxe (TPS/TVH), calculé selon la législation fiscale fédérale applicable;
  - (c) le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que l'entrepreneur aura indiqué sur la facture sera payé par le Canada en plus du montant du paiement progressif réclamé pour les travaux exécutés de façon satisfaisante.
  4. Si, dans les 15 jours suivant la réception de la facture, le représentant ministériel demande des renseignements supplémentaires aux fins de vérification, la période de paiement de 30 jours commencera après la réception des renseignements demandés. Le paiement sera effectué au plus tard le 30e jour suivant la réception de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
- .1 Tout paiement progressif mensuel versé à l'entrepreneur peut faire l'objet d'une retenue de 10 % qui sera payée à l'entrepreneur lors du paiement final, à moins que le paiement retenu ne soit requis par le Canada pour remédier aux défauts des travaux de l'entrepreneur;



- .2 Lorsque la durée des travaux indiqués dans la commande subséquente est égale ou inférieure à trente (30) jours, l'entrepreneur peut recevoir un paiement unique à titre de paiement total des travaux exécutés.
5. À la suite de l'exécution des travaux indiqués dans la réclamation périodique, on pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une déclaration statutaire remplie et signée indiquant que jusqu'à la date de la réclamation périodique, l'entrepreneur s'est acquitté de toutes les obligations légales quant aux conditions de travail et que relativement aux travaux, toutes les obligations légales de l'entrepreneur envers ses sous-traitants et fournisseurs, appelés collectivement « sous-traitants et fournisseurs » dans la déclaration, ont été remplies avant d'effectuer un autre paiement.
6. À la suite d'un avis écrit par un sous-traitant, avec lequel l'entrepreneur a un contrat direct, selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant ministériel fournit au sous-traitant une copie du dernier paiement progressif approuvé, qui a été versé à l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.
7. À la suite de l'exécution de tous les travaux de façon satisfaisante, le montant exigible en vertu de l'entente, après déduction des paiements déjà effectués, est versé à l'entrepreneur dans les 30 jours suivant la réception d'une facture dûment présentée et, sur demande, accompagnée d'une Déclaration statutaire, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

### **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 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.

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement**

Voir l'Annexe B : Base de paiement

#### **7.5.2 Limite de prix**

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

#### **7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

#### **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.



## **7.6 Instructions pour la facturation**

### **7.6.1 Factures**

- .1 Toutes les factures présentées pour paiement doivent indiquer :
  - .1 le numéro de commande de travail de génie construction;
  - .2 le numéro de dossier de génie construction;
  - .3 le numéro de la demande, DSS 942 (demande relative à un contrat);
  - .4 le numéro d'offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
  - .5 la même adresse que celle figurant sur le contrat de TPSGC.
- .2 Les factures doivent comprendre la ventilation suivante :
  - .1 Taux horaire par offre et heures de travail de chaque personne de métier;
  - .2 Une liste détaillée du matériel utilisé, par coût, doit figurer sur toutes les factures présentées pour paiement;
  - .3 Le total multiplié;
  - .4 La taxe sur les produits et services (TPS/TVH) doit être indiquée séparément;
  - .5 Lorsqu'il y a sous-traitance, une copie de la facture du sous-traitant doit accompagner la facture liée à la demande;
  - .6 Lorsqu'il y a un rabais ou une majoration, l'indiquer séparément.
- .3 Les factures présentées pour paiement en regard du présent contrat et qui ne sont pas correctement rédigées seront renvoyées à l'entrepreneur pour annotation appropriée avant de produire l'attestation des paiements.

## **7.7 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe F. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX / SPÉCIFICATION**

Reportez-vous au fichier PDF ci-joint intitulé:

#### **L'ÉLIMINATION DES MOISSURES ET DES POUSSIÈRES D'AMIANTE DANS DIVERS BÂTIMENTS - 17E ESCADRE, WINNIPEG (MANITOBA)**

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

DEVIS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES (COC) POUR  
L'ÉLIMINATION DES MOISSURES ET DES POUSSIÈRES D'AMIANTE DANS DIVERS BÂTIMENTS

17<sup>E</sup> ESCADRE  
WINNIPEG (MANITOBA)

TRAVAIL N° L-W115-9900/SOA C958 (19)

EN DATE DU : 2019-10-08

<u>NUMÉRO DE SECTION</u>	<u>TITRE</u>	<u>PAGES</u>
<u>DIVISION 1 - EXIGENCES GÉNÉRALES</u>		
Section 01005	Exigences générales	4
Section 01410	Service de laboratoire d'essais pour le désamiantage	1
Section 01500	Installations temporaires	1
Section 01546	Consignes de sécurité-incendie	3
Section 01600	Matériaux et matériel	1
Section 01710	Nettoyage	1
<u>DIVISION 13 - CONSTRUCTION SPÉCIALE</u>		
Section 13570	Élimination des moisissures et des poussières d'amiante	21
Section 13571	Désamiantage - méthode du sac en PVC	7
Section 13576	Désamiantage - produits d'amiante-ciment	3

1 Description  
des travaux

- .1 Les travaux prévus par la présente offre à commandes visent l'élimination des moisissures et des poussières d'amiante des bâtiments de la 17<sup>e</sup> Escadre, y compris les satellites.
- .2 Conformément aux instructions de l'Ingénieur, l'étendue et l'endroit des travaux doivent être précisés dans chaque commande portant sur des services de désamiantage.

2 Calendrier des travaux

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

3 Utilisation des  
lieux par l'Entrepreneur

- .1 Utilisation des lieux
  - .1 Tout accès direct à l'emplacement (entrées et sorties) est assujéti :
    - .1 aux règlements en matière de circulation du ministère de la Défense nationale (MDN);
    - .2 aux règlements en matière de sécurité du MDN.
  - .2 Utilisation des lieux : l'accès aux lieux de travail se limite aux secteurs des travaux et d'entreposage selon les directives de l'Ingénieur.
  - .3 Il faut éviter d'encombrer l'emplacement de façon déraisonnable avec des matériaux ou du matériel.
  - .4 Déplacer les produits entreposés ou le matériel qui nuisent aux opérations de l'Ingénieur ou des occupants du bâtiment.
  - .5 Trouver les zones de travail ou d'entreposage supplémentaires nécessaires à l'exécution des travaux aux termes du présent contrat, et en payer le coût.

3 Utilisation des lieux par l'Entrepreneur  
(suite)

- .6 Fournir à l'Officier de la sécurité et de la police militaire de l'escadre, sur demande, une liste de tous les employés et fournisseurs.

4 Codes et normes

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences de l'édition en vigueur du Code national du bâtiment (CNB) et des autres codes provinciaux ou locaux pertinents; en cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels, des normes précisées, des codes et des documents auxquels renvoient les présentes, ou les dépasser.

5 Coupe, ajustement et ragréage

- .1 Effectuer la coupe, l'ajustement et le ragréage nécessaires à l'imbrication adéquate.
- .2 Obtenir l'autorisation de l'Ingénieur avant de couper, de percer un élément porteur ou d'y aménager une traversée.
- .3 Faire des coupes nettes, précises et lisses. Rendre le ragréage le moins évident possible au moment de l'assemblage final.
- .4 Ajuster hermétiquement les ouvrages aux tuyaux, aux manchons, aux gaines et aux conduits.

6 Services publics existants

- .1 S'il faut exécuter des piquages sur les canalisations de services publics existantes ou des raccordements à ces canalisations, exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités compétentes, en gênant le moins possible les occupants des bâtiments et la circulation des véhicules.
- .2 Soumettre à l'Ingénieur, aux fins d'approbation, un calendrier relatif à l'arrêt ou à la fermeture d'installations ou de services en activité. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties visées.
- .3 Lorsque des réseaux de services publics non répertoriés sont découverts, en informer immédiatement l'Ingénieur et confirmer leur existence par écrit.

7 Modifications,  
ajouts ou réparations  
au bâtiment existant

- .1 Exécuter les travaux de manière à déranger ou à perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux.
- .2 Lorsque la sécurité est réduite en raison des travaux, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures temporaires nécessaires pour que la sécurité soit maintenue.
- .3 Lorsque des ascenseurs ou des petits monte-charges se trouvent dans les bâtiments, seuls ceux destinés à l'usage de l'Entrepreneur peuvent être utilisés pour déplacer les travailleurs et les matériaux à l'intérieur des bâtiments. Protéger les murs des ascenseurs et obtenir l'approbation de l'Ingénieur avant de les utiliser. Être responsable de tout dommage, de la sécurité du matériel et de toute surcharge du matériel existant.
- .4 Installer des écrans pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires là où des travaux de rénovation et de transformation sont effectués à côté de zones utilisées par le public ou par du personnel du gouvernement.

8 Surcharge

- .1 S'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage ne supporte une charge susceptible de compromettre sa sécurité ou de causer une déformation permanente.

9 Réunion  
consécutive à  
l'attribution  
du contrat

- .1 Après l'attribution du contrat, l'Entrepreneur doit rencontrer l'ingénieur de service sur place afin de recevoir les instructions de travail.

10 Factures

- .1 Toutes les factures soumises pour paiement doivent être accompagnées du formulaire DSS/MSS 942 (Demande relative à une convention d'offre à commandes).
- .2 Les factures doivent comporter la ventilation suivante.
  - .1 Le taux de rémunération et le nombre d'heures de travail pour chaque ouvrier.
  - .2 Une liste détaillée des matériaux utilisés, classés par prix, doit être fournie sur chaque facture soumise pour paiement.
  - .3 Le total multiplié.
  - .4 Lorsque des sous-traitants sont engagés, joindre à la facture une copie de leurs factures.
  - .5 Lorsqu'une réduction ou une majoration s'applique, elle doit être indiquée séparément.

- 10 Factures (suite) .3 Les factures présentées pour paiement en vertu de la présente COC qui ne sont pas correctement identifiées seront retournées à l'Entrepreneur pour correction avant que l'attestation pour paiement puisse être accordée.



1 Désignation  
et paiement

- .1 L'Ingénieur est responsable des services d'inspection et de vérification de la qualité de l'air.
- .2 L'Ingénieur assumera les frais d'inspection et de services fournis par un expert-conseil qu'il aura désigné.

2 Responsabilités  
de l'Entrepreneur

- .1 Fournir la main-d'œuvre et les installations afin :
  - .1 de permettre l'accès aux zones de travail en vue de l'inspection et de la mise à l'essai;
  - .2 d'entreposer sur les lieux, dans un espace destiné à l'usage exclusif du laboratoire, le matériel et les échantillons recueillis durant les essais.
- .2 Informer l'Ingénieur suffisamment à l'avance de la tenue des opérations pour qu'il puisse prendre rendez-vous avec les inspecteurs et établir le calendrier des essais.

1 Alimentation en  
eau et en électricité

- .1 Le MDN peut fournir temporairement et gratuitement de l'eau et de l'électricité pour les besoins des travaux de construction.
- .2 L'Ingénieur déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'Entrepreneur doit obtenir la permission écrite de l'Ingénieur avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. Se brancher à l'alimentation électrique existante conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir en entier, sans frais pour le MDN, le matériel et les lignes temporaires pour amener l'eau et l'électricité jusqu'à la zone de travail.
- .4 L'approvisionnement temporaire de l'Entrepreneur par le MDN doit répondre aux besoins du Ministère, et peut être interrompu n'importe quand et sans préavis par le Représentant du MDN sur les lieux, sans que le Ministère ni son représentant puissent à quelque moment que ce soit être tenus responsables de dommages ou de retards que pourrait entraîner l'annulation de tels services temporaires d'approvisionnement.

2 Panneaux  
et avis

- .1 Panneaux et avis de sécurité et instructions
  - .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions doivent être rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés doivent être conformes à la norme CAN3-Z321-77.
- .2 Entretien et élimination des panneaux du chantier
  - .1 Garder les panneaux et les avis approuvés en bon état pendant toute la durée des travaux, et les évacuer du chantier une fois ces derniers terminés, ou avant si l'Ingénieur le demande.

3 Échafaudages

- .1 Construire les échafaudages de manière solide et sécuritaire et en assurer l'entretien.
- .2 Ériger les échafaudages de façon qu'ils ne reposent pas sur les murs. Les enlever dès qu'ils ne sont plus nécessaires. Consulter la section 01545 - Exigences en matière de sécurité, pour les exigences de sécurité relatives aux échafaudages.
- .3 Concevoir et construire des échafaudages conformément à la norme CSA S269.2-M87.

4 Enlèvement des  
installations temporaires

- .1 À la demande de l'Ingénieur, enlever les installations temporaires de l'emplacement.

- |  |    |  |
|--|----|--|
| 1 <u>Plan de sécurité-incendie</u>   | .1 | L'Entrepreneur et ses employés doivent bien connaître les exigences de la présente section.  |
| 2 <u>Séance d'information du Service d'incendies</u>                             | .1 | L'Ingénieur doit prévoir les modalités nécessaires pour que le chef du Service d'incendies renseigne pleinement l'Entrepreneur sur la sécurité-incendie au moment de la conférence préparatoire au travail, avant le début des travaux.  |
| 3 <u>Signalement d'incendies</u>   | .1 | Il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme/téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.  |
|  | .2 | Signaler immédiatement tout incendie au Service d'incendies, comme suit :<br>.1 en activant le déclencheur manuel d'alarme le plus près;<br>.2 en composant le 911 en cas d'urgence seulement.   |
|  | .3 | La personne qui actionne un déclencheur manuel d'alarme doit demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir diriger les pompiers vers le lieu de l'incendie.   |
|  | .4 | Quand on signale un incendie par téléphone, indiquer le lieu de l'incendie et le nom ou numéro de l'immeuble, et être prêt à vérifier l'emplacement.   |
| 4 <u>Protection-incendie à l'intérieur et à l'extérieur et systèmes d'alarme</u> | .1 | Les systèmes de protection-incendie et d'alarme ne doivent pas être :<br>.1 obstrués;<br>.2 éteints;<br>.3 laissés inopérants à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, sans que le Chef du Service d'incendies ou son représentant en ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation. |
|  | .2 | Il est interdit d'utiliser les bornes d'incendie, colonnes montantes et robinets d'incendie armés à d'autres fins que la lutte contre un incendie, à moins d'avoir obtenu l'autorisation expresse du Chef du Service d'incendies.  |
| 5 <u>Extincteurs</u>   | .1 | L'Entrepreneur doit fournir les extincteurs en fonction des besoins estimés par le Chef du Service d'incendies, afin de protéger en cas d'urgence le travail en cours et les installations physiques des entrepreneurs sur les lieux.  |

- 6 Blocage des routes .1 Le Chef du Service d'incendies doit être informé à l'avance de tout travail pouvant gêner l'intervention des services d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le Chef du Service d'incendies, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.
- 7 Précautions concernant la cigarette .1 Il est interdit de fumer dans les bâtiments de la 17<sup>e</sup> Escadre ou à moins de 5 m de ceux-ci.
- 8 Déchets et détritrus .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebuts.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.
- .3 Élimination : débarrasser le chantier des rebuts à la fin de chaque journée ou quart de travail, ou selon les directives.
- 9 Liquides inflammables .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).
- .2 On peut conserver des liquides inflammables tels que l'essence, le kérosène et le naphta pour une utilisation immédiate dans des quantités qui ne dépassent pas 45 L, pourvu qu'ils soient stockés dans des contenants de sécurité approuvés qui portent le sceau d'approbation du Laboratoires des assureurs du Canada ou de Factory Mutual. L'entreposage de quantités de liquides inflammables supérieures à 45 L à des fins liées au travail nécessite l'autorisation du Chef du Service d'incendies.
- .3 Il est interdit de transporter des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluant ou produit de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C (naphta ou essence).
- .6 Conserver sur les lieux le moins possible de liquides usés inflammables; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service d'incendies.

10 Substances  
dangereuses

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques et/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 On doit informer le Chef du Service d'incendies et obtenir un permis de travail à chaud, dans tous les cas où il est nécessaire de recourir à du soudage, de l'incinération ou des lampes à souder et des salamandres, dans les bâtiments ou les installations. Il est essentiel de prendre des précautions particulières pour protéger la vie et la propriété contre des dommages causés par le feu ou les explosifs.
- .3 Lorsque des travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits dangereux, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'extincteurs appropriés, ou prendre des précautions particulières. Le Chef du Service d'incendies déterminera les endroits dangereux ainsi que le niveau de précaution à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le Chef du Service d'incendies.

11 Questions et  
précisions

- .1 S'adresser au Chef du service d'incendies pour toute question et précision concernant les exigences susmentionnées. Toutes les réponses doivent provenir de lui.

1 Généralités

- .1 L'Entrepreneur doit utiliser des produits neufs, sauf avis contraire.
- .2 Dans les sept (7) jours suivant la réception de la demande écrite de l'Ingénieur, soumettre les renseignements suivants concernant les matériaux et le matériel qu'on propose de fournir :
  - .1 le nom et l'adresse du fabricant;
  - .2 l'appellation commerciale, le modèle et le numéro de catalogue;
  - .3 des données sur le rendement, des données descriptives et des données d'essais;
  - .4 les instructions de montage ou d'application du fabricant.
- .3 Se procurer auprès d'un seul fabricant le matériel et les matériaux de même type ou classification, sauf indication contraire.

2 Instructions des fabricants

- .1 Sauf indication contraire, l'Entrepreneur doit se conformer aux plus récentes instructions imprimées relatives aux matériaux et aux méthodes d'installation des fabricants.
- .2 Informer par écrit l'Ingénieur de toute incompatibilité entre le présent devis et les instructions des fabricants. L'Ingénieur désignera le document à respecter.

3 Livraison et entreposage

- .1 Livrer, entreposer et conserver les matériaux emballés en préservant l'intégrité des sceaux et des étiquettes du fabricant.
- .2 Livrer, manipuler et entreposer les produits de manière qu'ils ne soient pas endommagés, altérés ou salis. Retirer immédiatement de l'emplacement les matériaux rejetés.
- .3 Entreposer les matériaux conformément aux instructions des fournisseurs.

4 Conformité

- .1 Si des matériaux ou du matériel sont assujettis à des normes ou à des exigences de performance, obtenir du fabricant, sur demande de l'Ingénieur, un rapport de laboratoire d'essais indépendant attestant que ces matériaux ou ce matériel satisfont aux exigences prescrites ou les dépassent.

1 Généralités

- .1 Procéder aux opérations de nettoyage et d'élimination de manière à respecter les ordonnances locales et les lois en matière de lutte contre la pollution.
- .2 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés, et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque journée de travail.
- .3 Ne pas laisser s'accumuler des déchets qui risquent d'engendrer des conditions dangereuses.

2 Produits

- .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

3 Nettoyage pendant les travaux de construction

- .1 S'assurer, au moins quotidiennement, que les déchets et les débris ne s'accumulent pas dans l'ouvrage.

4 Nettoyage final

- .1 En vue de l'acceptation du projet au stade du certificat provisoire ou définitif d'achèvement des travaux, effectuer un nettoyage final.
- .2 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les traces de doigts et les autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures, y compris les vitrages et les autres surfaces polies.
- .3 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.
- .4 Nettoyer les surfaces revêtues au balai et le terrain au râteau.
- .5 Débarrasser de tout débris et matériau excédentaires les vides sanitaires et les autres espaces cachés accessibles.
- .6 Enlever la neige et la glace des voies d'accès au bâtiment.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Analyses de l'air

- .1 Du commencement des travaux jusqu'à la fin du nettoyage, l'air sera analysé par l'Ingénieur à l'intérieur et à l'extérieur des enceintes de la zone de travail, conformément aux recommandations de Santé Canada.
- .2 Si les analyses de l'air dans les aires situées à l'extérieur des zones de travail démontrent que l'air est contaminé, ces zones doivent être entièrement confinées et nettoyées de la même manière que les zones de travail.
- .3 Les résultats des analyses de l'air à l'intérieur des zones de travail serviront à déterminer le type d'appareils de protection respiratoire à porter.

### 1.2 Définitions

- .1 Aspirateur HEPA : aspirateur muni d'un système de filtration à très haute efficacité conçu pour collecter et retenir 99,97 % des fibres d'un diamètre supérieur à 0,3 micromètre.
- .2 Feuille de polyéthylène : feuille de polyéthylène de type et épaisseur prescrites, dont les bords, le pourtour des perforations, les entailles, les déchirures et les autres endroits où cela était nécessaire ont été scellés avec du ruban, afin de fournir une membrane continue capable de protéger les surfaces recouvertes contre les éventuels dommages causés par l'eau et les produits d'étanchéité et d'empêcher la migration des fibres d'amiante vers une zone propre.
- .3 Visiteurs autorisés : l'Ingénieur ou un représentant autorisé ainsi que les représentants des organismes de réglementation.
- .4 Zones de travail : endroits où a lieu l'enlèvement, l'encapsulage ou le confinement des matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle.
- .5 Dépression : pression négative régnant dans une zone de travail de laquelle l'air est extrait par un système déprimogène, puis évacué directement à l'extérieur, en passant par une batterie de filtres à très haute efficacité (HEPA).
  - .1 Le système doit permettre de maintenir une différence de pression d'au moins 5 Pa par rapport aux zones de travail adjacentes. Ce système doit être muni d'un avertisseur de défaut.
  - .2 Fournir un dispositif de surveillance et d'enregistrement des écarts de pression lorsque le bâtiment est occupé.



## 1.2 Définitions (suite)

- .3 La capacité totale nominale du système déprimogène et des filtres en place devrait permettre un renouvellement d'air complet dans la zone de travail toutes les 15 minutes.
- .6 Eau traitée : eau additionnée d'un agent mouillant surfactant non ionique destiné à réduire sa tension superficielle en vue de favoriser une bonne imprégnation des fibres d'amiante.
- .7 Sas : construction généralement constituée de deux portes-rideaux installées à 2 m l'une de l'autre et permettant l'entrée et la sortie du personnel, des matériaux et du matériel entre une zone contaminée et une zone non contaminée, sans qu'il y ait de mouvement d'air entre ces deux zones.
- .8 Porte-rideau : dispositif de fermeture permettant le passage entre deux compartiments avec mouvement d'air minimal, généralement construit en disposant deux feuilles de polyéthylène l'une à côté de l'autre avec chevauchement au centre et en fixant celles-ci au sommet d'une baie de porte existante ou aménagée temporairement pour les besoins des travaux, de manière que les bords extérieurs soient respectivement assujettis aux montants du bâti. Renforcer les bords libres des feuilles avec du ruban à conduits et lester le bord inférieur des feuilles pour assurer une fermeture hermétique.

## 1.3 Organismes de réglementation

- .1 Se conformer aux exigences des réglementations fédérale, provinciale et locale en matière de protection contre l'amiante. En cas d'incompatibilité entre ces exigences ou entre celles-ci et le présent devis, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.

## 1.4 Documents à soumettre

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

#### 1.4 Documents

##### à soumettre\_(suite)\_\_\_

- .1 Soumettre un certificat de participation à un cours adéquat. Fournisseurs de cours acceptables :
  - .1 Association of the Wall and Ceiling Industry (AWCI);
  - .2 Pinchin and Associates;
  - .3 Fondation de recherches de l'Ontario (ORTECH);
  - .4 Groupe Monenco Limitée.
- .3 Soumettre à l'approbation de l'Ingénieur le plan des enceintes de confinement et des installations de décontamination proposées.
- .4 Soumettre la documentation portant sur les produits d'encapsulage qui seront utilisés, y compris les résultats des essais de ces produits.
- .5 Obtenir de l'organisme compétent tous les permis requis pour le transport et l'élimination des déchets dangereux, et les soumettre à l'Ingénieur. S'assurer que l'exploitant est bien informé du danger que présentent les matériaux et qu'il connaît les méthodes appropriées d'élimination de ces derniers. Soumettre les documents démontrant à la satisfaction de l'Ingénieur que des arrangements convenables ont été pris pour la réception et l'élimination adéquates des déchets dangereux.
- .6 Soumettre chaque semaine à l'Ingénieur des exemplaires remplis du manifeste de transport des déchets dangereux indiquant tous les envois de déchets dangereux évacués des lieux.

#### 1.5 Panneaux

- .1 Panneaux : des panneaux rédigés dans les deux langues officielles doivent être installés dans toutes les zones de travail donnant accès à une zone confinée. Ces panneaux, rédigés en caractères Helvetica Medium et en majuscules, doivent porter l'inscription suivante :

« CAUTION MOULD REMOVAL AREA/CAUTION ASBESTOS  
HAZARD AREA / ATTENTION - DÉSAMANTAGE/ATTENTION  
FIBRES D'AMIANTE - DANGER » (25 mm)  
« UNAUTHORIZED ENTRY PROHIBITED / PERSONNEL  
AUTORISÉ SEULEMENT » (19 mm)  
« WEAR PROTECTIVE EQUIPMENT / LE PORT DE  
L'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION EST OBLIGATOIRE »  
(19 mm)
- .2 Étiquetage des contenants : les étiquettes des contenants servant à l'élimination des matériaux amiantés doivent porter l'inscription suivante :

« CAUTION CONTAINS ASBESTOS FIBRES / ATTENTION -  
CONTIENT DES FIBRES D'AMIANTE » (25 mm)

#### 1.5 Panneaux (suite)

« DO NOT MISHANDLE / MANIPULER AVEC PRÉCAUTION »  
(19 mm)

.1 Marquer clairement les contenants d'étiquettes de couleurs jaune et noire.

#### 1.6 Conditions existantes

- .1 Les résultats d'essais portant sur des matériaux amiantés/qui contiennent des moisissures prélevés sur les surfaces visés par les présents travaux sont disponibles pour inspection au bureau de l'officier du génie construction de l'escadre (O GC Ere). Ces résultats ne doivent servir qu'à titre d'indication générale et ils ne sont pas nécessairement représentatifs de tous les matériaux amiantés/qui contiennent des moisissures visés par les présents travaux.

#### 1.7 Protection des ouvriers

- .1 Instructions : avant de commencer les travaux, enseigner aux travailleurs le mode d'utilisation des appareils respiratoires, des vêtements de protection et des douches, les modalités d'entrée et de sortie des zones de travail et toutes les procédures de travail et mesures de protection.
- .2 Appareils respiratoires : remettre en propre aux travailleurs un équipement respiratoire portant une marque indiquant son efficacité et son usage, assurant une protection adéquate contre l'amiante/les moisissures dans la zone de travail et accepté par le ministère du Travail fédéral ou provincial.
- .1 Enlèvement sur des surfaces humides : fournir des appareils de protection respiratoire à épuration d'air motorisé à pression positive avec masque complet, munis de filtres à très haute efficacité.
- .2 Vérifier que l'étanchéité du masque de l'appareil de protection respiratoire de tout travailleur, superviseur ou visiteur autorisé n'est pas compromise par les poils du visage.
- .3 Tous les appareils respiratoires utilisés doivent avoir été approuvés, porter une étiquette indiquant qu'ils assurent une protection adéquate contre les fibres d'amiante et être conformes aux exigences nominales du National Institute of Occupational Safety and Health (NIOSH) ou à des exigences équivalentes.
- .4 Lorsque des filtres jetables sont utilisés, en fournir une quantité suffisante pour que les travailleurs puissent mettre de nouveaux filtres après avoir jeté les filtres souillés et avant de retourner dans la zone contaminée.

1.7 Protection

des ouvriers\_(suite)

- .3 Vêtements de protection : fournir aux travailleurs des combinaisons complètes jetables ainsi que tout autre vêtement de protection requis en vertu des règlements de sécurité pertinents.
- .4 Chaque travailleur doit faire ce qui suit.
  - .1 Enlever ses vêtements de ville dans le vestiaire non contaminé, puis mettre un appareil respiratoire muni de filtres neufs ou de filtres réutilisables préalablement vérifiés ainsi qu'une combinaison et une cagoule propres, avant d'entrer dans le compartiment d'accès et de stockage du matériel ou dans la zone de travail. Si le travailleur porte des vêtements de protection réutilisables, il doit mettre l'appareil respiratoire uniquement avant d'entrer dans le compartiment d'accès et de stockage du matériel où sont placés les vêtements. Les vêtements de ville, les chaussures, les serviettes et les autres articles similaires non contaminés doivent être laissés dans le vestiaire non contaminé.
  - .2 Avant de quitter la zone de travail, le travailleur doit débarrasser ses vêtements de la poussière et des matériaux amiantés, puis se rendre dans le compartiment d'accès et de stockage du matériel et y enlever tous ses vêtements, à l'exception de son appareil respiratoire. Les combinaisons de travail ainsi que tous les matériaux contaminés doivent être déposés dans les contenants prévus à cette fin. Tout ce qui est réutilisable, à l'exception de l'appareil respiratoire, doit être laissé dans le compartiment d'accès et de stockage du matériel. Le travailleur maintenant dévêtu doit se rendre aux douches, puis laver soigneusement l'extérieur de son appareil respiratoire avec de l'eau et du savon en se douchant. Il doit ensuite enlever son appareil, en retirer les filtres et les mouiller, puis les jeter dans le contenant prévu à cette fin; après, il doit laver et rincer l'intérieur de son appareil respiratoire. Lorsqu'elles ne sont pas utilisées dans la zone de travail, les chaussures de travail doivent être rangées dans le compartiment d'accès et de stockage du matériel. Une fois le désamiantage terminé, les chaussures doivent être éliminées comme s'il s'agissait de déchets d'amiante ou lavées minutieusement, à l'intérieur et à l'extérieur, avec de l'eau et du savon avant leur sortie de la zone de travail ou du

1.7 Protection  
des ouvriers\_(suite)

- compartiment d'accès et de stockage du matériel.
- .3 Après avoir pris une douche et s'être séché, le travailleur doit se rendre dans le vestiaire non contaminé, et revêtir soit ses vêtements de ville lorsque la journée de travail est terminée, soit une combinaison propre avant de manger, de fumer ou de boire. Si le travailleur doit revenir dans la zone de travail, il doit suivre les règles énoncées au paragraphe 1.7.4.1 ci-dessus.
- .4 Les contenants à déchets et le matériel doivent être retirés du compartiment de transit des enceintes de décontamination des contenants et du matériel par des travailleurs provenant d'une zone non contaminée et portant une combinaison propre. On ne doit en aucun cas passer par ces enceintes pour entrer dans une zone de travail ou en sortir.
- .5 Il est interdit de manger, de boire, de fumer ou de mâcher de la gomme ou du tabac dans la zone de travail, sauf dans le vestiaire non contaminé. Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN. Des zones pour fumer à l'extérieur ont été prévues.
- .6 Veiller à ce que les travailleurs soient entièrement protégés par un appareil respiratoire et des vêtements de protection durant les travaux susceptibles de déplacer des matériaux amiantés, y compris les travaux préparatoires au désamiantage, à l'encapsulage ou au confinement.
- .7 Les instructions énoncées au paragraphe 1.7 de la présente section doivent être affichées, dans les deux langues officielles, dans le vestiaire non contaminé et dans le compartiment d'accès et de stockage du matériel.

1.8 Protection  
des visiteurs

- .1 Fournir aux visiteurs autorisés qui doivent pénétrer dans une zone de travail des vêtements de protection et un appareil respiratoire approuvé.
- .2 Enseigner aux visiteurs autorisés le mode d'utilisation des vêtements de protection et des appareils respiratoires.
- .3 Enseigner aux visiteurs autorisés les procédures à suivre pour entrer dans une zone de travail et en sortir.

## PARTIE 2 - PRODUITS

### 2.1 Matériaux

- .1 Feuilles de polyéthylène : feuilles d'au moins 0,15 mm (6 mils) d'épaisseur, sauf indication contraire, et de dimensions suffisantes pour qu'il y ait le moins de joints possible.
- .2 Feuilles de polyéthylène indéchirable : feuilles de 0,20 mm (8 mils) d'épaisseur constituées de tissu d'une épaisseur de 0,13 mm (5 mils) et de deux (2) couches de tissu poly laminé de 0,04 mm (1,5 mil) d'épaisseur, de dimensions suffisantes pour qu'il y ait le moins possible de joints et de chevauchements.
- .3 Sacs de polyéthylène : sacs de 0,15 mm (6 mils) d'épaisseur, transparents ou colorés, approuvés, munis d'un dispositif de scellement qui empêche la dispersion des fibres d'amiante dans l'air (liens métalliques plastifiés, bandes en plastique striées de sécurité, ruban, etc.).
- .4 Ruban : ruban à conduits en fibre de verre pouvant sceller les feuilles de polyéthylène, tant en milieu sec qu'en milieu humidifié à l'eau traitée.
- .5 Pulvérisateur d'eau traitée : pulvérisateur à réservoir de type jardinage ou matériel de pulvérisation sans air comprimé adéquat pour appliquer un agent de pontage et capable de produire une brume en fines gouttelettes.
- .6 Agent mouillant : solution composée de 50 % d'ester de polyoxyéthylène et de 50 % d'éther de polyéthylène ou tout autre produit approuvé par l'Ingénieur, mélangée avec de l'eau en concentration suffisante pour assurer une bonne imprégnation des matériaux amiantés.
- .7 Contenants à déchets d'amiante : deux (2) contenants distincts, dont au moins un sac de polyéthylène scellable d'une épaisseur minimale de 0,15 mm (6 mils). Le deuxième contenant peut être un second sac de polyéthylène d'une épaisseur d'au moins 0,15 mm (6 mils) ou un contenant rigide scellable, comme un fût fait de métal ou de fibres. Ce deuxième contenant doit empêcher toute déchirure ou perforation dans le contenant principal pendant le remplissage, le transport et la décharge. Les contenants à déchets doivent être acceptables pour les responsables du site d'élimination et le ministère de l'Environnement.

- 2.1 Matériaux (suite)
- .8 Le matériel électrique doit être conforme aux exigences de la section 22 du Code canadien de l'électricité C22.1-19-1990 visant les emplacements de classe 1 susceptibles de présenter une humidité excessive.
  - .9 Aspirateurs : doivent être munis de filtres HEPA et être équivalents au modèle GS 82 de Nilfisk.
  - .10 Produit d'encapsulage : produit de type feuillogène ou pénétrant conforme à la norme CAN/CGSB-1-GP-205M et approuvé par le Commissaire des incendies du Canada.
  - .11 Ignifuge mis en œuvre par projection : produit de fibres minérales, sans amiante, ou contenant un liant hydraulique, homologué et répertorié ULC, conçu pour assurer le degré de protection thermique ou de résistance au feu requis, conformément aux normes actuelles du CNB.
  - .12 Produit d'étanchéité à séchage lent : type de produit d'étanchéité qui demeure collant au toucher pendant au moins huit (8) heures. Norme d'acceptation :
    - .1 produits conformes à la norme ONGC-1-GP-100 ou adhésifs SK-13.

### PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 Préparation
- .1 Zones de travail
    - .1 Isoler les systèmes de ventilation et de conditionnement d'air afin d'empêcher la contamination et la dispersion des fibres d'amiante vers les autres zones du bâtiment durant les travaux.
    - .2 À l'aide d'un aspirateur HEPA, faire un pré-nettoyage des objets pouvant être déplacés et du tapis contaminé devant être jeté qui se trouvent dans la zone de travail proposée; déplacer temporairement ces objets de la zone de travail à un autre endroit indiqué par l'Ingénieur.
    - .3 Nettoyer au préalable les armoires, les unités et le matériel situés dans la zone de travail touchée au moyen d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA, et les recouvrir de toile en polyéthylène scellé avec du ruban adhésif.
    - .4 Effectuer un nettoyage humide des surfaces qui se trouvent dans la zone de travail proposée devant être couvertes de feuilles de polyéthylène, lorsque c'est possible, à l'aide d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA. Lorsque cela n'est pas possible, utiliser la méthode du nettoyage humide.

### 3.1 Préparation (suite)

- .5 Mettre en marche le système déprimogène et le laisser fonctionner en continu, à partir du moment où sont installées les premières feuilles de polyéthylène destinées à sceller les ouvertures jusqu'à la fin des travaux, y compris le nettoyage final.
- .6 Un appareil d'enregistrement automatique doit assurer la surveillance quotidienne de la pression différentielle existant entre la zone de travail et le reste du bâtiment.
- .7 Fermer hermétiquement toutes les ouvertures, notamment les corridors, baies de portes, fenêtres, lanterneaux, conduits d'air, grilles et diffuseurs avec des feuilles de polyéthylène, et les sceller avec du ruban adhésif.
- .8 Recouvrir les planchers et les murs avec des toiles de polyéthylène scellées au moyen de ruban adhésif. Installer une couche de polyéthylène indéchirable sur les planchers. Couvrir d'abord les planchers en prenant soin de faire remonter les feuilles d'au moins 300 mm sur les murs, puis couvrir les murs en faisant chevaucher les feuilles sur celles du plancher.
- .9 Construire des enceintes de décontamination à toutes les entrées dans les zones de travail et à toutes les sorties de celles-ci. Installer les panneaux d'avertissement prescrits à l'article 1.5.1.
- .10 Après avoir confiné les zones de travail, faire ce qui suit.
  - .1 Enlever les filtres des appareils de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air, les mettre dans des sacs en polyéthylène et les traiter comme des déchets d'amiante contaminé.
  - .2 Enlever, selon les directives de l'Ingénieur, tous les éléments montés au plafond tels que les appareils d'éclairage, les cloisons et les autres accessoires n'ayant pas été enfermés hermétiquement et qui nuisent aux travaux de désamiantage.
  - .3 Ne pas enlever d'éléments si cette opération peut toucher des matériaux amiantés, ni de plafonds ou de revêtements abritant des matériaux amiantés avant que toutes les mesures de protection aient été mises en œuvre.
- .11 Les sorties de secours et d'incendie des zones de travail doivent être maintenues en bon état et libres de tout obstacle; sinon, d'autres sorties doivent être prévues, à la satisfaction du Chef du Service d'incendies de l'escadre.



### 3.1 Préparation (suite)

- .12 Aux endroits où l'imprégnation des matériaux amiantés exige de pulvériser de grandes quantités d'eau, couper l'alimentation électrique et prévoir un éclairage de secours sous tension de 24 V, et pour l'alimentation des outils électriques, des circuits protégés par disjoncteur de fuite à la terre conformes aux normes CSA pertinentes. Vérifier que l'installation des appareils et des lignes électriques ne présente pas de danger.
  - .13 Après avoir préparé les zones de travail, les sas d'accès et les enceintes de décontamination, enlever et éliminer des zones de travail les panneaux, carreaux et systèmes de suspension de plafond contaminés.
  - .14 Après avoir préparé les zones de travail, les sas d'accès et les enceintes de décontamination, enlever les éléments constituant le plafond en enduit, y compris les lattes, les fourrures, les profilés, les suspentes, les fils de suspension et les agrafes; déposer les débris et les éléments enlevés dans les contenants prévus à cette fin et les traiter comme des déchets d'amiante. Au fur et à mesure que les travaux avancent, pulvériser de l'eau traitée sur les débris de plafond et sur la zone de travail immédiate afin de limiter la dispersion de poussière d'amiante.
- .2 Enceinte de décontamination des travailleurs
- .1 L'enceinte de décontamination des travailleurs doit comprendre un compartiment d'accès et de stockage du matériel, un compartiment de douches et un vestiaire non contaminé.
    - .1 Compartiment d'accès et de stockage du matériel : aménager un compartiment d'accès et de stockage du matériel entre le compartiment de douches et les zones de travail, qui sera équipé de deux portes-rideaux, l'une donnant accès au compartiment de douches, et l'autre, aux zones de travail.
      - .1 Prévoir un contenant à déchets ainsi que des éléments de rangement pour les chaussures et les vêtements de protection lavables.
      - .2 Le compartiment d'accès et de stockage du matériel doit être suffisamment grand pour contenir le matériel précisé et tout autre matériel nécessaire, et pour permettre à au moins un travailleur de se dévêtir aisément.

### 3.1 Préparation (suite)

- .2 Compartiment de douches : aménager un compartiment de douches entre le vestiaire non contaminé et le compartiment d'accès et de stockage du matériel. Le compartiment de douches doit comprendre deux portes-rideaux, l'une donnant accès au vestiaire non contaminé et l'autre, au compartiment d'accès et de stockage du matériel.
  - .1 Prévoir une (1) douche par groupe de cinq (5) travailleurs.
  - .2 Assurer une alimentation constante en eau froide ou tiède ou en eau chaude.
  - .3 Les évacuations vers les réseaux collecteurs d'eaux usées sont situées aux endroits indiqués par l'Ingénieur.
  - .4 Fournir des tuyauteries rigides ou des tuyauteries souples haute pression et faire les raccordements nécessaires aux réseaux d'alimentation et d'évacuation.
  - .5 Les eaux usées contenant des fibres d'amiante, sauf les eaux provenant des douches, ne doivent pas être rejetées à l'égout.
  - .6 Fournir du savon, des serviettes propres et des contenants adéquats pour l'élimination des filtres souillés des appareils respiratoires.
- .3 Vestiaire non contaminé : aménager un vestiaire non contaminé entre le compartiment de douches et les zones propres situées à l'extérieur de l'enceinte de décontamination. Le vestiaire non contaminé doit comprendre deux portes-rideaux, l'une donnant accès aux douches, et l'autre, à l'extérieur de l'enceinte de décontamination.
  - .1 Prévoir des armoires-vestiaires ou des cintres pour les vêtements de ville et les effets personnels des travailleurs.
  - .2 Prévoir également un espace de rangement pour les vêtements de protection et les appareils respiratoires non contaminés.
  - .3 Installer un miroir pour permettre aux travailleurs de bien ajuster leur appareil respiratoire.

### 3.1 Préparation (suite).3

#### Enceintes de décontamination des contenants et du matériel

- .1 Les enceintes de décontamination des contenants et du matériel comprennent une zone de pré-nettoyage située dans la zone de travail, un compartiment de lavage, un compartiment de transit et un compartiment d'évacuation. Ces enceintes servent à la décontamination des contenants à déchets d'amiante, des échafaudages, des contenants de matériaux, du matériel de pulvérisation, des aspirateurs et de tout autre matériel qui ne peut être décontaminé dans l'enceinte de décontamination des travailleurs.
  - .1 Zone de pré-nettoyage : aménager une zone de pré-nettoyage à l'intérieur de la zone de travail, où l'on procédera à l'enlèvement en vrac de la poussière et des débris qui se trouvent sur les contenants à déchets et le matériel, à l'étiquetage et au scellement des contenants ainsi qu'à leur entreposage temporaire en attendant leur évacuation vers le compartiment de lavage. La zone de pré-nettoyage doit être munie d'une porte-rideau donnant accès au compartiment de lavage.
  - .2 Compartiment de lavage : aménager un compartiment de lavage entre la zone de pré-nettoyage et le compartiment de transit et le munir de deux portes-rideaux, l'une donnant accès à la zone de pré-nettoyage, et l'autre, au compartiment de transit. Le compartiment de lavage doit être équipé de pulvérisateurs d'eau à grande pression et à faible débit pour le lavage des contenants de déchets et de matériel. Avant d'être évacuées, les eaux de lavage doivent passer à travers un système de filtration pouvant retenir des particules de 5 micromètres. Fournir la tuyauterie nécessaire et faire les raccordements aux réseaux d'alimentation et d'évacuation.
    - .1 Fournir le matériel nécessaire au lavage du matériel et des contenants à déchets.
    - .2 Toute l'eau de lavage doit être traitée comme des déchets d'amiante contaminé.
- .3 Compartiment de transit : aménager un compartiment de transit entre le compartiment de lavage et le compartiment d'évacuation, et le munir de deux portes-rideaux, l'une donnant accès au

compartiment de lavage, et l'autre, au compartiment d'évacuation.

.1 Le compartiment de transit doit être de dimensions suffisantes pour recevoir au moins deux (2) contenants à déchets et le composant matériel le plus encombrant utilisé.

.4 Compartiment d'évacuation : aménager un compartiment d'évacuation entre le compartiment de transit et l'extérieur. Le compartiment d'évacuation doit être muni de deux portes-rideaux, l'une donnant accès au compartiment de transit, et l'autre, à l'extérieur.

.4 Construction des enceintes de décontamination

.1 Construire une ossature appropriée en vue du montage des enceintes, ou utiliser les locaux existants lorsque ceux-ci conviennent. Recouvrir cette ossature de deux (2) feuilles de polyéthylène scellées à l'aide de ruban. Installer une (1) couche de polyéthylène indéchirable sur les planchers.

.2 Aménager des sas entre les enceintes de façon que le sas demeure toujours fermé par au moins une toile de protection lorsque des travailleurs, des contenants à déchets et du matériel entrent ou sortent.

.5 Séparation des zones de travail et des aires occupées

.1 Séparer, à l'aide d'un système de cloisons hermétiques et selon les indications données par l'Ingénieur, les parties du bâtiment qui doivent demeurer en service des parties dans lesquelles sont effectués les travaux de désamiantage. Dresser comme suit les cloisons hermétiques.

.1 Construire une ossature appropriée, en poteaux de bois ou de métal, du plancher au plafond. Couvrir l'ossature de feuilles de polyéthylène et sceller les feuilles à l'aide de ruban. Poser ensuite sur l'ossature un panneau de contreplaqué d'une épaisseur d'au moins 9 mm.

.2 À l'aide d'un produit d'obturation feuillogène, sceller les joints des panneaux de contreplaqué et les joints entre les panneaux et les éléments contigus, de sorte que la cloison soit hermétique.

.3 Couvrir les panneaux de contreplaqué de feuilles de polyéthylène et sceller avec du ruban, selon les indications concernant les travaux.

3.1 Préparation (suite)

- .4 Poser la cloison sur la surface des matériaux amiantés appliqués par projection ou au-dessus des plafonds suspendus en prenant toutes les mesures de protection nécessaires, en pulvérisant de l'eau traitée et en utilisant un aspirateur HEPA. Enlever les carreaux de plafond, les grilles ou tout autre obstacle se trouvant autour de la zone de désamiantage afin de permettre l'accès à la plateforme. Saturer d'eau les matériaux amiantés, puis enlever de la plateforme et des poutres un segment des matériaux de manière à pouvoir fixer les feuilles de polyéthylène à la plateforme. Chacune des deux feuilles formant le mur de l'enceinte doit être fixée séparément à la plateforme au moyen de ruban, d'un adhésif en aérosol, d'une mousse à durcissement rapide ou de tout autre moyen adéquat. Fournir une ossature appropriée permettant de soutenir les feuilles de polyéthylène.
- .6 Entretien des enceintes
  - .1 Tenir les enceintes propres et en bon état.
  - .2 S'assurer que les cloisons et les feuilles de polyéthylène sont scellées au moyen de ruban et ferment efficacement les ouvertures. Réparer les cloisons endommagées et corriger les défauts dès qu'ils sont constatés.
  - .3 Faire une inspection visuelle des enceintes au début de chaque période de travail.
  - .4 Lorsque l'Ingénieur le demande, effectuer des essais fumigènes pour vérifier l'efficacité des cloisons.
- .7 Les travaux de désamiantage, d'encapsulage et de confinement ne doivent pas commencer avant :
  - .1 que tous les avis aient été donnés et que tous les autres préparatifs aient été effectués;
  - .2 que les zones de travail et les enceintes de décontamination ainsi que les parties du bâtiment qui doivent demeurer en service aient été efficacement isolées les unes des autres;
  - .3 que les outils, le matériel et les contenants à déchets soient sur place;
  - .4 que des arrangements aient été pris pour préserver la sécurité du bâtiment;
  - .5 que les panneaux d'avertissement précisés à l'article 1.5.1 aient été installés aux points d'accès en zones contaminées;
  - .6 que des dispositions relatives à l'élimination des déchets aient été prises.

### 3.2 Désamiantage

- .1 Marche à suivre dans le cas de travaux de désamiantage
  - .1 Préparer le chantier.
  - .2 À l'aide d'un matériel de pulvérisation sans air comprimé, pulvériser de l'eau contenant l'agent mouillant précisé sur les matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle. Bien saturer les matériaux amiantés pour les imprégner jusqu'au support sans toutefois qu'ils dégouttent de manière excessive. Pulvériser de l'eau sur les matériaux amiantés à plusieurs reprises durant les travaux de désamiantage, afin de maintenir le degré de saturation requis et de réduire au minimum la dispersion des fibres.
- .2 Enlever les matériaux saturés contenant de l'amiante par petites sections. Ne pas laisser sécher l'amiante saturé; le placer au fur et à mesure dans des contenants à déchets amiantés.
- .3 Enlever toutes les couches du calorifuge de tuyauterie constitué de matériaux amiantés en gardant humides toutes les surfaces de calorifuge mises à nu.
  - .1 La saturation complète des matériaux calorifuges n'est pas nécessaire s'ils sont immédiatement mis en sac sans tomber sur le plancher.
- .4 Sceller d'une épaisse couche de produit d'étanchéité les extrémités du calorifuge de la tuyauterie qui se trouve à l'intérieur de la zone de travail.
- .5 Sceller les contenants à déchets pleins. Évacuer les contenants de la zone de désamiantage et les déposer dans la zone de pré-nettoyage. À l'aide d'une éponge mouillée, nettoyer à fond la surface extérieure de ceux-ci une autre fois avant de les emporter dans le compartiment de lavage. Laver à fond les contenants à déchets dans le compartiment de lavage ou les déposer dans un contenant propre, puis les mettre dans le compartiment de transit en attendant qu'ils soient transportés dans le compartiment d'évacuation puis à l'extérieur. S'assurer que les contenants à déchets sont retirés du compartiment de transit par des travailleurs venant d'une zone non contaminée et portant une combinaison également non contaminée.

### 3.2 Désamiantage (suite) .6

Une fois les travaux d'enlèvement terminés, toutes les surfaces sur lesquelles a été enlevé de l'amiante doivent être traitées à la brosse métallique et lavées avec une éponge humide afin d'éliminer toute trace de matériau visible. Les surfaces doivent rester mouillées tout au long de cette opération.

- .7 Lorsque l'Ingénieur juge qu'il est impossible d'enlever la totalité des matériaux amiantés à cause d'obstacles, d'éléments d'ossature ou d'installations importantes ou parce que les matériaux amiantés ont été appliqués sur un enduit asphaltique et qu'il fournit des instructions écrites à cet égard, encapsuler les matériaux amiantés comme suit.
  - .1 Appliquer un produit d'encapsulation feuillogène de manière à recouvrir les matériaux amiantés appliqués par projection d'un feuil d'au moins 0,635 mm d'épaisseur une fois sec. Le produit d'encapsulation doit être appliqué à l'aide d'un matériel de pulvérisation sans air comprimé pour éviter la mise en suspension des fibres d'amiante. Utiliser une couleur différente pour chaque couche. Utiliser la couleur choisie par l'Ingénieur pour la couche finale.
  - .2 Enduire les surfaces des matériaux amiantés appliqués par projection d'un produit d'encapsulation pénétrant, de sorte que l'imprégnation ait lieu à une profondeur uniforme d'au moins 25 mm.
  - .3 Enduire les surfaces des matériaux amiantés appliqués par projection d'un produit d'encapsulation pénétrant de sorte que l'imprégnation soit uniforme jusqu'au support.
- .8 Après le traitement à la brosse métallique et le nettoyage à l'éponge humide destiné à éliminer toute trace de matériau visible, et après le scellement des matériaux contenant de l'amiante impossibles à enlever, nettoyer toute la zone de travail à l'eau, y compris le compartiment d'accès et de stockage du matériel, ainsi que le matériel utilisé pendant le processus.
  - .1 Les planchers et les murs, les conduits d'air et les éléments semblables qui ne sont pas recouverts de polyéthylène doivent être entièrement nettoyés à l'eau.
  - .2 Après avoir fait de nouveau inspecter les travaux et obtenu une acceptation écrite, appliquer une épaisse couche de produit d'étanchéité à séchage lent sur toutes les surfaces débarrassées des matériaux amiantés.

- 3.2 Désamiantage (suite)
- .3 Appliquer une mince couche de produit (suffisante pour enduire toutes les surfaces) sur les autres surfaces de la zone de désamiantage, y compris toutes les feuilles de polyéthylène et les surfaces devant être démolies.
  - .4 Cette opération doit être suivie d'une période d'au moins douze (12) heures pendant laquelle on laisse se déposer les fibres d'amiante et on suspend l'accès à la zone de désamiantage.
    - .1 Seul le système déprimogène doit demeurer en fonction durant cette période.
- 3.3 Encapsulage de matériaux amiantés
- .1 Marche à suivre dans le cas de travaux d'encapsulage
    - .1 Préparer le chantier.
    - .2 À l'aide d'un aspirateur HEPA, nettoyer les surfaces des zones de travail, à l'exception des surfaces devant être encapsulées, afin d'enlever tous les débris mobiles et les particules de poussière.
    - .3 Réparer les surfaces des matériaux amiantés appliqués par projection existants qui sont endommagées et manquantes, de manière à obtenir une base qui convienne au produit d'encapsulage et à favoriser l'application du nouveau matériau ignifuge. Utiliser le matériau ignifuge sans amiante précisé. Préparer les surfaces et appliquer le matériau ignifuge conformément aux instructions imprimées du fabricant.
    - .4 Enlever les matériaux amiantés détachés et les placer dans des contenants à déchets en vue de leur élimination.
    - .5 Évacuer les contenants à déchets de la zone de travail et les déposer dans la zone de pré-nettoyage; laver les contenants à fond dans le compartiment de lavage ou les déposer dans un contenant propre, puis les mettre dans le compartiment de transit en attendant qu'ils soient transportés dans le compartiment d'évacuation, puis à l'extérieur. S'assurer que les contenants à déchets sont retirés du compartiment de transit par des travailleurs venant d'une zone non contaminée et portant une combinaison également non contaminée.
  - .2 Appliquer un produit d'étanchéité feuillogène de manière à recouvrir les matériaux amiantés appliqués par projection d'un feuil d'au moins 0,635 mm d'épaisseur une fois sec. Le produit d'encapsulage doit être appliqué à l'aide d'un matériel de pulvérisation sans air comprimé pour éviter la mise en suspension des fibres d'amiante. Utiliser une couleur différente pour chaque couche. Utiliser la couleur choisie par l'Ingénieur pour la couche finale.



3.3 Encapsulage de  
matériaux amiantés  
(suite)

- .3 Enduire les surfaces des matériaux amiantés appliqués par projection d'un produit d'encapsulage pénétrant, de sorte que l'imprégnation ait lieu à une profondeur uniforme d'au moins 25 mm.
- .4 Enduire les surfaces des matériaux amiantés appliqués par projection d'un produit d'encapsulage pénétrant, de sorte que l'imprégnation soit uniforme jusqu'au support.
- .5 Nettoyer à l'eau toute la zone de travail, y compris le compartiment d'accès et de stockage du matériel ainsi que le matériel utilisé.
  - .1 Les planchers et les murs, les conduits d'air et le matériel semblable qui ne sont pas recouverts de polyéthylène doivent être entièrement nettoyés à l'eau.
  - .2 Après avoir fait de nouveau inspecter les travaux et obtenu l'acceptation écrite de ceux-ci, appliquer une mince couche de produit (suffisante pour enduire toutes les surfaces) sur toutes les surfaces de la zone de désamiantage, y compris toutes les feuilles de polyéthylène et les surfaces devant être démolies.
  - .3 Cette opération doit être suivie d'une période d'au moins douze (12) heures pendant laquelle on laisse se déposer les fibres d'amiante et on suspend l'accès à la zone de désamiantage.
    - .1 Seul le système déprimogène doit demeurer en fonction durant cette période.

3.4 Confinement de  
matériaux amiantés

- .1 Marche à suivre dans le cas de travaux de confinement
  - .1 Préparer le chantier.
  - .2 À l'aide d'un aspirateur HEPA, nettoyer les surfaces des zones de travail, à l'exception des surfaces contenant des matériaux amiantés, afin d'enlever tous les débris mobiles et les particules de poussière.
  - .3 Pulvériser les zones dans lesquelles des matériaux seront déplacés, et fixer les supports et tout autre dispositif de fixation. Utiliser de l'eau contenant l'agent mouillant précisé. Garder les matériaux amiantés humides afin d'éviter la mise en suspension des fibres d'amiante.
  - .4 Enlever les matériaux amiantés détachés et les placer dans des contenants à déchets en vue de leur élimination.

3.4 Confinement de  
matériaux amiantés  
(suite)

- .5 Évacuer les contenants à déchets de la zone de désamiantage et les déposer dans la zone de pré-nettoyage; laver à fond les contenants dans le compartiment de lavage ou les mettre dans le compartiment de transit en attendant qu'ils soient transportés dans le compartiment d'évacuation puis à l'extérieur. S'assurer que les contenants à déchets sont retirés du compartiment de transit par des travailleurs venant d'une zone non contaminée et portant une combinaison également non contaminée.
- .2 Après avoir installé les supports et les autres dispositifs de fixation et avant de confiner les matériaux amiantés, réparer les surfaces des matériaux amiantés appliqués par projection existants qui sont endommagées et manquantes à l'aide du matériau ignifuge sans amiante précisé. Préparer les surfaces et appliquer le matériau ignifuge ou l'isolant thermique conformément aux instructions imprimées du fabricant.
- .3 Confiner les surfaces contenant des matériaux amiantés comme suit.
  - .1 On discutera des instructions au moment de la commande subséquente.
- .4 Nettoyer à l'eau toute la zone de travail, y compris le compartiment d'accès et de stockage du matériel ainsi que le matériel utilisé.
  - .1 Les planchers et les murs, les conduits d'air et les éléments semblables qui ne sont pas recouverts de polyéthylène doivent être entièrement nettoyés à l'eau.
  - .2 Après avoir fait de nouveau inspecter les travaux et obtenu une acceptation écrite, appliquer une mince couche de produit d'étanchéité à séchage lent sur toutes les surfaces de la zone de désamiantage, y compris toutes les feuilles de polyéthylène et les surfaces devant être démolies.
  - .3 Cette opération doit être suivie d'une période d'au moins douze (12) heures pendant laquelle on laisse se déposer les fibres d'amiante et on suspend l'accès à la zone de désamiantage.
    - .1 Seul le système déprimogène doit demeurer en fonction durant cette période.

3.5 Nettoyage

- .1 À la suite du nettoyage prescrit ci-dessus et lorsque les échantillons d'air indiquent des niveaux d'amiante des deux côtés des joints n'excédant pas 0,10 fibre par centimètre cube d'air, commencer le nettoyage final selon les directives de l'Ingénieur.

- 3.5 Nettoyage (suite)
- .2 Retirer les feuilles de polyéthylène en les roulant soigneusement à partir des murs vers le centre de la zone de travail. Ramasser immédiatement, à l'aide d'un aspirateur HEPA, toute particule visible de matériau amianté. Nettoyer tous les planchers à l'aide d'un aspirateur HEPA, ou les laver.
  - .3 Mettre les feuilles de polyéthylène, le ruban adhésif, le matériel de nettoyage, les vêtements et les autres déchets contaminés dans des contenants à déchets.
  - .4 Nettoyer les zones de travail, le compartiment d'accès et de stockage du matériel, le compartiment de lavage, le compartiment de douches et toute autre enceinte susceptible d'être contaminée.
  - .5 Nettoyer les contenants scellés ainsi que tout le matériel utilisé puis, au moment opportun, les transporter hors des zones de travail en traversant les enceintes de décontamination des contenants et du matériel.
  - .6 Exécuter un dernier contrôle afin de s'assurer que les surfaces sont exemptes de poussière ou de particules accumulées pendant les opérations de démontage. Effectuer à nouveau des analyses de l'air afin de s'assurer que la concentration de fibres d'amiante, à l'intérieur du bâtiment, ne dépasse pas 0,10 fibre par centimètre cube. Reprendre les opérations de nettoyage, avec de l'eau ou un aspirateur HEPA, aux endroits qui s'y prêtent et répéter les analyses de l'air tant que la concentration de fibres d'amiante n'est pas inférieure au niveau prescrit ci-dessus.
  - .7 Au fur et à mesure que les travaux avancent et afin de ne pas dépasser la capacité d'entreposage sur le chantier, évacuer les contenants de déchets d'amiante scellés et étiquetés vers le centre d'élimination approuvé, conformément aux exigences des autorités compétentes. Un représentant de l'Entrepreneur devra accompagner chaque envoi de déchets d'amiante afin de s'assurer que l'élimination est effectuée conformément aux règlements en vigueur.
- 3.6 Élimination des déchets
- .1 L'élimination finale des déchets amiantés relève des représentants locaux et régionaux du ministère de l'Environnement provincial.
    - .1 L'Entrepreneur doit communiquer avec le représentant du ministère de l'Environnement et le site d'élimination local afin de prendre les mesures nécessaires à l'élimination.

3.6 Élimination  
des déchets (suite)

- .2 On ne doit en aucun cas éliminer les déchets amiantés avant d'avoir obtenu, par écrit, le consentement et l'approbation des responsables du ministère de l'Environnement et du site d'élimination.
- .2 Tous les déchets doivent être transportés dans un camion dont le propriétaire détient un permis de transport de déchets d'amiante délivré par le ministère de l'Environnement de la province.
- .3 Un représentant de l'Entrepreneur devra accompagner chaque envoi de déchets d'amiante afin de superviser le déchargement des contenants et de s'assurer que celui-ci est effectué en conformité avec toutes les lignes directrices et tous les règlements.
- .4 Collaborer avec les inspecteurs du ministère de l'Environnement et exécuter immédiatement les instructions relatives aux travaux de restauration de la décharge afin de protéger l'environnement, sans frais additionnels pour le Maître de l'ouvrage.
- .5 S'assurer que l'exploitant de la décharge est bien informé du fait que des matières dangereuses sont déchargées et que les conducteurs d'équipement ont reçu toutes les informations nécessaires à la gestion des contenants à déchets amiantés après leur livraison à la décharge.

3.7 Remise en place  
des éléments et  
rétablissement des  
services

- .1 Une fois le nettoyage terminé, effectuer ce qui suit.
  - .1 Remettre à leur place les différents objets qui ont été déplacés temporairement aux fins de l'exécution des travaux.
  - .2 Remettre à leur place les objets montés qui ont été déplacés aux fins de l'exécution des travaux, et les fixer.
- .2 Remettre en état de marche les différents appareils et installations électriques et mécaniques. Remplacer les filtres du matériel par des filtres neufs.
- .3 Réparer ou remplacer les objets endommagés au cours des travaux, selon les directives de l'Ingénieur.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Étendue des travaux

- .1 Soumettre une étendue des travaux définissant les procédures de travail et les précautions nécessaires pour effectuer le désamiantage pour chaque commande subséquente à une convention d'offre à commandes (COC) individuelle, selon le bon de travail/les exigences de l'Ingénieur.

### 1.2 Organismes de réglementation

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

### 1.3 Avis

- .1 Au moins dix (10) jours avant de commencer les travaux visés par le présent contrat, informer par écrit les personnes et les organismes suivants :
  - .1 le directeur régional de la Direction des services médicaux de Santé Canada;
  - .2 le bureau régional du ministère du Travail du Canada;
  - .3 le ministère du Travail de la province;
  - .4 les autorités compétentes en matière d'élimination des déchets d'amiante;
  - .5 l'Ingénieur.
- .2 S'il est impossible d'aviser du début des travaux au moins dix (10) jours d'avance, un avis verbal suivi d'une lettre (avec copie pour l'Ingénieur) sera accepté.

### 1.4 Protection des ouvriers

- .1 Les ouvriers exécutant des travaux de désamiantage doivent porter un équipement de protection individuel comme suit.
  - .1 Un appareil respiratoire à demi-masque approuvé.
  - .2 Une combinaison protectrice jetable avec cagoule.
  - .3 Fournir tout autre vêtement de protection requis en vertu des règlements de sécurité pertinents.
- .2 Pendant les travaux de désamiantage, les ouvriers doivent se laver les parties de peau exposées avant de quitter le secteur des travaux.

### 1.5 Conditions existantes

- .1 Les résultats d'essais portant sur des matériaux amiantés prélevés sur le calorifuge de tuyauterie et qui sont visés par les présents travaux sont disponibles pour inspection au bureau de l'O GC Ere.

1.5 Conditions  
existantes\_(suite)

- .1 Ces résultats ne doivent servir qu'à titre d'indication générale et ils ne sont pas nécessairement représentatifs de tous les matériaux amiantés visés par les présents travaux.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Matériaux  
et matériel

- .1 Sac en PVC : préfabriqué, spécialement fabriqué à cette fin, d'au moins 0,25 mm d'épaisseur, en polychlorure de vinyle avec gants intégrés également en polychlorure de vinyle de 0,25 mm d'épaisseur.
  - .1 Le sac doit être muni d'une double fermeture à glissière à sa partie supérieure afin de faciliter son installation sur le tuyau et son déplacement progressif le long de ce dernier; il doit aussi être muni de sangles permettant de sceller les extrémités du sac autour de la tuyauterie.
  - .2 Une fois rempli, le sac ne doit pas être réutilisé; il doit être éliminé en tant que déchet contaminé.
- .2 Vêtements de protection : combinaisons et cagoules de type jetable.
  - .1 Le port de ces articles est exigé si le sac est endommagé ou percé.
- .3 Appareils respiratoires : on exige au moins des appareils respiratoires non motorisés, à demi-masque, acceptables pour le ministère du Travail fédéral ou provincial, et munis d'une cartouche-filtre à haute efficacité pour les aérosols (HEPA).
  - .1 Vérifier que l'étanchéité du masque de l'appareil de protection respiratoire de tout travailleur, superviseur ou visiteur autorisé n'est pas compromise par les poils du visage.
  - .2 Les masques à poussière à usage unique sont interdits.
- .4 Les panneaux d'avertissement doivent être rédigés dans les deux langues officielles, et ce, en caractères Helvetica Medium et en majuscules comme suit.

« CAUTION, ASBESTOS HAZARD AREA / ATTENTION -  
FIBRES D'AMIANTE - DANGER » (25 mm)  
« UNAUTHORIZED ENTRY PROHIBITED / PERSONNEL  
AUTORISÉ SEULEMENT » (19 mm)  
« WEAR PROTECTIVE EQUIPMENT / LE PORT DE  
L'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION EST OBLIGATOIRE »  
(19 mm)

2.1 Matériaux  
et matériel\_(suite)

- « BREATHING ASBESTOS DUST MAY CAUSE  
SERIOUS BODILY HARM / L'INHALATION DE POUSSIÈRE  
D'AMIANTE PEUT CAUSER DE GRAVES LÉSIONS  
CORPORELLES » (7 mm)
- .5 Feuilles de polyéthylène : feuilles d'au moins  
0,15 mm (6 mils) d'épaisseur, de dimensions  
suffisantes pour qu'il y ait le moins de joints  
possible.
- .6 Pulvérisateur : pulvérisateur de jardinage, à  
faible débit, capable de produire un brouillard en  
fines gouttelettes.
- .7 Agent mouillant : solution composée de 50 % d'ester  
de polyoxyéthylène et de 50 % d'éther de  
polyoxyéthylène, ou tout autre agent mouillant  
surfactant, non ionique, assurant un bon mouillage  
des matériaux amiantés.
- .8 Contenants à déchets : fûts en métal ou en fibres  
avec couvercle à fermeture étanche, ou sacs en  
polyéthylène d'au moins 0,15 mm (6 mils)  
d'épaisseur.
- .1 Apposer, sur les contenants, des étiquettes  
rédigées dans les deux langues officielles, et  
ce, en caractères Helvetica Medium et en  
majuscules comme suit.
- « CAUTION CONTAINS ASBESTOS FIBRES /  
ATTENTION - CONTIENT DES FIBRES D'AMIANTE »  
(25 mm)  
« DO NOT MISHANDLE / MANIPULER AVEC  
PRÉCAUTION » (19 mm)  
« BREATHING ASBESTOS DUST MAY CAUSE  
SERIOUS BODILY HARM / L'INHALATION DE  
POUSSIÈRE D'AMIANTE PEUT CAUSER DE GRAVES  
LÉSIONS CORPORELLES » (7 mm)
- .2 Les contenants à déchets doivent être  
acceptables pour les responsables du site  
d'élimination et le ministère de  
l'Environnement.
- .9 Ruban : ruban à conduits en fibre de verre, auto-  
adhésif tant en milieu sec qu'en milieu humidifié.
- .10 Aspirateur HEPA : aspirateur muni d'un système de  
filtration à très haute efficacité, conçu pour  
collecter et retenir des particules d'aérosols  
monodispersées d'un diamètre supérieur à  
0,3 micromètre ou plus.

2.1 Matériaux  
et matériel\_(suite)

- .11 Sangles de fixation : sangles en nylon réutilisables d'au moins 25 mm (1 po) de largeur pour sac à gants, munies d'une boucle de serrage pour sceller les extrémités du sac autour de la tuyauterie et/ou du calorifuge.
- .12 Couteau : couteau à lame entièrement escamotable pour utilisation à l'intérieur du sac à gants.
- .13 Produits d'étanchéité à séchage lent : le produit d'étanchéité doit présenter un indice de propagation de la flamme et un indice de pouvoir fumigène inférieurs à 50. Le produit ne doit pas laisser des taches quand il est sec.
  - .1 Produits acceptables : Borden Polyco 804 (transparent) ou Double AD TC-55 (transparent).

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 Procédures

- .1 Exécuter les travaux préparatoires et l'enlèvement de l'amiante après les heures de bureau dans les bâtiments occupés.
- .2 Recouvrir d'une feuille de polyéthylène le sol et le matériel situés au-dessous et à moins de 4 m de la zone de travail. Faire remonter la feuille sur les murs et rubaner tous les joints.
- .3 Arrêter le système de ventilation mécanique desservant la zone de travail.
- .4 Informer les ouvriers des méthodes de sécurité et des mesures de protection nécessaires.
- .5 Poser les panneaux d'avertissement, décrits à l'article 2.1.4, autour du secteur des travaux de désamiantage.

3.2 Désamiantage

- .1 Isoler la zone de travaux de désamiantage du reste du bâtiment à l'aide de cloisons scellées avec du ruban, de chevalets de sciage ou de tout autre type de barrière.
- .2 Pulvériser de l'eau traitée sur toute la partie endommagée de la chemise du calorifuge. Mettre du ruban adhésif sur la partie endommagée afin de la réparer temporairement.
- .3 À l'aide d'un aspirateur HEPA (ou d'une éponge mouillée), nettoyer les surfaces des tuyaux et enlever la poussière de calorifuge de la zone de travail.



3.2 Désamiantage  
(suite)

- .4 Placer tous les outils à main nécessaires à l'enlèvement du calorifuge dans le sac. Envelopper le tuyau avec le sac, fermer la fermeture à glissière et sceller toutes les ouvertures avec des sangles de fixation en tissu. Dans le cas des sacs avec clapets, sceller le couvercle du clapet avec des attaches métalliques ou un dispositif équivalent.
- .5 Glisser les mains dans les gants et enlever le calorifuge à l'aide des outils appropriés. Bien répartir le calorifuge dans le sac de manière que ce dernier puisse en contenir une quantité maximale. Enrouler avec soin le gainage sur lui-même afin de réduire au minimum les risques de déchirement ou de perforation du sac.
- .6 Introduire l'ajutage de la pompe de pulvérisation dans le sac par le clapet et laver à fond le tuyau et l'intérieur du sac. N'utiliser qu'une seule main pour faciliter le lavage. Pulvériser de l'eau pour mouiller la surface du calorifuge qui se trouve dans la partie inférieure du sac ainsi que toute extrémité apparente du calorifuge contenant de l'amiante qui reste sur le tuyau.
- .7 Si le sac doit être déplacé sur un autre tronçon de tuyau, fermer la fermeture intérieure avant de l'enlever du tuyau. Attendre d'avoir réinstallé le sac à un nouvel endroit avant d'ouvrir la fermeture intérieure.
- .8 Pour enlever le sac se trouvant le long de la canalisation, déplacer le sac et le sceller en place. Jouer avec la fermeture éclair pour contourner les suspentes. Poursuivre le dénudage.
- .9 Si le sac à gants se déchire, est entaillé ou s'ouvre d'une quelconque façon, cesser les opérations en cours et réparer le sac avec du ruban. Si la déchirure, l'entaille ou l'ouverture ne peut pas être réparée facilement, tous les ouvriers dans le secteur des travaux doivent mettre des vêtements de protection. Tout matériau déversé sur le sol doit être ramassé avec un aspirateur à haute efficacité.

3.2 Désamiantage  
(suite)

- .10 Pour retirer le sac une fois le travail terminé, bien laver la partie supérieure du sac à l'aide des outils. Placer les outils dans une main gantée, tirer la main à l'extérieur du gant en mettant ce dernier à l'envers, et le tordre sur lui-même de manière à façonner une poche hermétique. Enrouler deux bandes de ruban adhésif autour du gant. Couper entre les deux rubans et placer le sac d'outils dans un autre sac à gants ou dans un seau d'eau; ouvrir ensuite le sac sous l'eau, laver les outils puis les laisser sécher.
- .11 Avant d'enlever le sac à gants du tuyau, l'envelopper avec un sac en polyéthylène de 0,15 mm (6 mils). Enlever les sangles de fixation, puis ouvrir la fermeture à glissière. Sceller le dessus du sac à gants avant de le retirer du tuyau.
- .12 Après avoir retiré le sac, vérifier qu'il ne reste aucun résidu sur la tuyauterie. Si nécessaire, après l'enlèvement de chaque morceau d'amiante, passer à l'aspirateur à haute efficacité toute la surface de la canalisation ou l'essuyer avec un chiffon mouillé. Vérifier qu'il ne reste aucune trace de boue sur les surfaces afin d'éviter la mise en suspension de poussière d'amiante provenant de la boue séchée.
- .13 Après avoir enlevé l'amiante du tuyau, sceller toutes les surfaces du tuyau avec un produit conforme à la norme ONGC-1-GP-100 ou un adhésif SK-13.
- .14 Placer les vêtements, les vadrouilles, les éponges, les chiffons, les brosses métalliques, les filtres jetables et les vêtements de protection dans des sacs à déchets doubles. Fermer les sacs hermétiquement et les éliminer en tant que déchets d'amiante.
- .15 Nettoyer à l'aspirateur toutes les surfaces à l'intérieur de la zone de travail, y compris les contenants à déchets, le matériel réutilisable utilisé pour exécuter les travaux, les chaussures et leurs semelles.
- .16 Laver soigneusement les appareils de protection respiratoire, les protecteurs oculaires, les casques de protection, les mains et le visage.

3.3 Scellement

- .1 Sceller avec du ruban ou du tissu les extrémités apparentes du calorifuge contenant de l'amiante restant.

3.4 Élimination

- .1 L'élimination finale des déchets amiantés relève des représentants locaux et régionaux du ministère de l'Environnement provincial.
  - .1 L'Entrepreneur doit communiquer avec le représentant du ministère de l'Environnement et le centre d'élimination local afin de prendre les mesures nécessaires à l'élimination.
  - .2 On ne doit en aucun cas éliminer les déchets amiantés avant d'avoir obtenu, par écrit, le consentement et l'approbation des responsables du ministère de l'Environnement et du site d'élimination.
- .2 Tous les déchets doivent être transportés dans un camion dont le propriétaire détient un permis de transport de déchets d'amiante délivré par le ministère de l'Environnement de la province.
- .3 Un représentant de l'Entrepreneur devra accompagner chaque envoi de déchets d'amiante afin de superviser le déchargement des contenants et de s'assurer que celui-ci est effectué en conformité avec toutes les lignes directrices et tous les règlements.
  - .1 En vertu de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* de 1980, un manifeste pour le transport des déchets dangereux doit être rempli pour chaque envoi de déchets amiantés.
- .4 Collaborer avec les inspecteurs du ministère de l'Environnement et exécuter immédiatement les instructions relatives aux travaux de restauration de la décharge afin de protéger l'environnement, sans frais additionnels pour le Maître de l'ouvrage.
- .5 S'assurer que l'exploitant de la décharge est bien informé du fait que des matières dangereuses sont déchargées et que les conducteurs d'équipement ont reçu toutes les informations nécessaires à la gestion des contenants à déchets amiantés après leur livraison à la décharge.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Étendue

#### des travaux

- .1 Soumettre une étendue des travaux définissant les procédures de travail et les précautions nécessaires pour effectuer le désamiantage pour chaque commande subséquente à une COC individuelle, selon le bon de travail/les exigences de l'Ingénieur.

### 1.2 Avis

- .1 Au moins dix (10) jours avant de commencer les travaux visés par le présent contrat, informer par écrit les personnes et les organismes suivants :
  - .1 le directeur régional de la Direction des services médicaux de Santé Canada;
  - .2 le bureau régional du ministère du Travail du Canada;
  - .3 le ministère du Travail de la province;
  - .4 les autorités compétentes en matière d'élimination des déchets d'amiante;
  - .5 l'Ingénieur.
- .2 S'il est impossible d'aviser du début des travaux au moins dix (10) jours d'avance, un avis verbal suivi d'une lettre (avec copie pour l'Ingénieur) sera accepté.

### 1.3 Protection

#### des ouvriers

- .1 L'Entrepreneur doit se conformer aux exigences des règlements provinciaux en matière de désamiantage.
- .2 Les ouvriers qui enlèvent ou manipulent des produits d'amiante-ciment doivent porter des appareils respiratoires à demi-masque pendant l'enlèvement de l'amiante et/ou pendant le chargement de l'amiante dans des contenants à déchets.

## PARTIE 2 - PRODUITS

### 2.1 Matériaux

#### et matériel

- .1 Polyéthylène : conforme à la norme CAN2-51.22-M77, au moins 0,15 mm (6 mils) d'épaisseur, sauf indication contraire.
- .2 Contenants à déchets : contenants scellés de résistance suffisante pour contenir des produits amiantés.
  - .1 Les contenants doivent porter des étiquettes de couleurs jaune et noire dans les deux langues officielles, en caractères Helvetica Medium et en majuscules :

« CAUTION CONTAINS ASBESTOS FIBRES / ATTENTION - CONTIENT DES FIBRES D'AMIANTE » (25 mm)  
« DO NOT MISHANDLE / MANIPULER AVEC PRÉCAUTION » (19 mm)

2.1 Matériaux  
et matériel\_(suite)

« BREATHING ASBESTOS DUST MAY CAUSE SERIOUS BODILY HARM / L'INHALATION DE POUSSIÈRE D'AMIANTE PEUT CAUSER DE GRAVES LÉSIONS CORPORELLES » (7 mm)

- .2 Le contenant à déchets doit être acceptable pour les responsables du site d'élimination et le ministère de l'Environnement.
- .3 Appareils respiratoires : types acceptables pour le ministère du Travail fédéral ou provincial, et appropriés pour l'exposition à des matériaux amiantés.
  - .1 Exigences minimales : appareils non motorisés, à demi-masque, munis de filtres HEPA.
  - .2 Les masques à poussière à usage unique sont interdits.
- .4 Aspirateur haute efficacité : aspirateur muni d'un filtre à haute efficacité, dit absolu ou HEPA, avec accessoires et raccords. L'appareil doit retenir 99,97 % des particules aérosols de 0,3 micromètre ou plus.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 Préparation

- .1 Informer les ouvriers des méthodes de sécurité et des mesures de protection nécessaires à prendre.
- .2 Recouvrir les surfaces sous la zone où a lieu l'enlèvement avec des feuilles de protection en polyuréthane.

3.2 Enlèvement

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

Éliminer les feuilles de protection comme des déchets d'amiante.

### 3.3 Élimination

- .1 L'élimination finale des déchets amiantés relève des représentants locaux et régionaux des ministères de l'Environnement fédéral et provincial.
  - .1 L'Entrepreneur doit communiquer avec le représentant du ministère de l'Environnement et le centre d'élimination local afin de prendre les mesures nécessaires à l'élimination.
  - .2 On ne doit en aucun cas éliminer les déchets amiantés avant d'avoir obtenu, par écrit, le consentement et l'approbation des responsables du ministère de l'Environnement et du site d'élimination.
- .2 Tous les déchets doivent être transportés dans un camion dont le propriétaire détient un permis de transport de déchets d'amiante délivré par le ministère de l'Environnement de la province.
- .3 Un représentant de l'Entrepreneur devra accompagner chaque envoi de déchets d'amiante afin de superviser le déchargement des contenants et de s'assurer que celui-ci est effectué en conformité avec toutes les lignes directrices et tous les règlements.
  - .1 En vertu de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* de 1980, un manifeste pour le transport des déchets dangereux doit être rempli pour chaque envoi de déchets amiantés.
- .4 Collaborer avec les inspecteurs du ministère de l'Environnement et exécuter immédiatement les instructions relatives aux travaux de restauration de la décharge afin de protéger l'environnement, sans frais additionnels pour le Maître de l'ouvrage.
- .5 S'assurer que l'exploitant de la décharge est bien informé du fait que des matières dangereuses sont déchargées et que les conducteurs d'équipement ont reçu toutes les informations nécessaires à la gestion des contenants à déchets amiantés après leur livraison à la décharge.

## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

Les honoraires fondés sur le prix convenu seront payés à l'entrepreneur lorsque celui-ci aura fourni les services de manière satisfaisante, suivant l'approbation du représentant ministériel, mais ces honoraires n'excéderont pas les montants précisés dans la commande subséquente pour les travaux sans autorisation écrite.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du marché, l'entrepreneur se verra payer un prix ferme, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

#### **.1 Taux horaires :**

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

**Voir les barèmes de prix unitaires à l'annexe E pour plus de détails.**

## **ANNEXE C**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

#### **SANTÉ ET SÉCURITÉ OBLIGATOIRES - *Pour les travaux dans la province du Manitoba***

#### **1. INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP):**

##### **PROGRAMME DE CAT ET DE SÉCURITÉ**

- 1.1 Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu remettra à l'autorité contractante les documents suivants :
- 1.1.1 un relevé de fixation des taux particuliers et des taux sectoriels - Manitoba, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction;
  - 1.1.2 une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail, qui indique les directeurs, les supérieurs, les propriétaires et les partenaires qui seront sur le site ou qui prévoient l'être, et qui seront indemnisés, ou la documentation équivalente d'une autre juridiction; et;
  - 1.1.3 un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité enregistré, accepté par l'autorité compétente. Un programme de santé et de sécurité, exigé par la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province ou du territoire en question, serait accepté en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré. Si aucun n'est requis par la loi, remplir et retourner plutôt le formulaire de déclaration ci annexé.
- 1.2 Le soumissionnaire retenu remettra tous les documents précités à l'autorité contractante au plus tard à la date précisée (habituellement trois à cinq jours après l'avis) par l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.

Exemption de l'application de programmes de sécurité génériques (*le Manitoba seulement*) - Les entrepreneurs ayant cinq (5) employés ou moins n'ont pas besoin de programme écrit. Cependant, la preuve de l'existence d'un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure une exigence.

#### **2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS):**

##### **CS02 La Sécurité et la Santé lieu de travail**

##### **1. EMPLOYEUR/ENTREPRENEUR PRINCIPAL**

- 1.1 L'entrepreneur doit, aux fins de loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba, et des règlements qui l'accompagnent, et pour la durée du travail :
- 1.1.1 agir en tant qu'employeur, lorsqu'il n'y a qu'un seul employeur sur le lieu du travail, en accord avec l'autorité compétente;
  - 1.1.2 d'assumer le rôle d'entrepreneur principal où il y deux employeurs ou plus qui s'occupent du travail, en même temps et au même endroit, en conformité avec ce que veut l'autorité compétente;
  - 1.1.3 s'il y a deux entrepreneurs ou plus qui travaillent simultanément et au même lieu de travail, sans limiter les conditions générales, de la commande du Canada\* :
    - 1.1.3.1 d'assumer, en tant qu'entrepreneur principal, la responsabilité des autres entrepreneurs du Canada;
    - 1.1.3.2 d'accepter un autre entrepreneur du Canada comme entrepreneur principal et de se soumettre au plan de santé et de sécurité propre au site de cet entrepreneur.

*Définition : après l'attribution du contrat, l'entrepreneur obéit à des ordres de modification*



## 2. SOUMISSION

### 2.1 L'entrepreneur doit fournir au Canada:

- 2.1.1 avant la réunion précédant le commencement des travaux, une télécopie et une copie d'un avis de projet dûment rempli de TPSGC (formulaire PWGSC - TPSGC 458) (le formulaire sera fourni à l'entrepreneur proposé avant l'attribution); comme envoyé à l'Autorité A Juridiction (AHJ) ; et
- 2.1.2 avant le commencement des travaux et sans limiter les dispositions des Conditions générales :
  - 2.1.2.1 des copies de tous les autres permis, avis et documents connexes exigés par la portée des travaux/devis et/ou l'AC; et
  - 2.1.2.2 un site Santé et Sécurité spécifiques planifient comme demandé.

*NOTE : Il ne faut pas afficher de formulaires qui comportent des renseignements personnels portant sur des tiers, comme les noms des employés de l'entrepreneur ou autre information connexe.*

## 3. COORDONNÉES DES RESPONSABLES DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Les personnes citées ci-dessous sont les responsables de la main-d'œuvre de chaque province ou territoire. Elles ne sont pas des représentantes de la Commission des accidents du travail.

Veuillez ne pas communiquer avec les personnes ci-dessous pour des questions concernant la Commission des accidents du travail. Il faut adresser ce genre de demande à la Commission des accidents du travail, et lorsque cette dernière est composée de deux entités (main-d'œuvre et indemnisation), il faut s'adresser au responsable de l'indemnisation ou des services de l'employeur.

### MANITOBA

Travail du Manitoba  
Sécurité de lieu de travail et branche de santé  
200 – 401, avenue York  
Winnipeg (Manitoba) R3C 0P8  
Attention : Services à la clientèle  
Téléphone : (204) 945-6848  
Télécopieur : (204) 945-4556

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **DÉCLARATION**

DATE : \_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

La présente société est exemptée de l'application de l'exigence de la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba de prévoir une politique et un programme de sécurité et d'hygiène du travail officiels, et ce, du fait que la société n'embauche pas à l'heure actuelle plus de cinq (5) employés, y compris ceux qui sont requis pour tous les projets actuels pour tous les clients.

Nombre actuel d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOM/TITRE DE L'AGENT DE LA SOCIÉTÉ

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE D

### FORMULAIRE DE RAPPORT D'USAGE PÉRIODIQUE

Retourner à :

<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>
Mike Fagan	204-983-7796	Mike.Fagan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Attribution des marchés immobiliers, Direction générale de l'approvisionnement  
269, rue Main, Pièce 310  
Winnipeg (Manitoba) R3C 1B3

FOURNISSEUR: \_\_\_\_\_

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : \_\_\_\_\_

Élément n°	Description des travaux	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**RAPPORT NIL:** Nous n'avons pas fait d'affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période. [    ]

établi par: \_\_\_\_\_

NOM: \_\_\_\_\_

Téléphone.: \_\_\_\_\_

pour la signature de \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

## ANNEXE E

### OFFRE

**Description de travail : 17e Escadre Winnipeg, Manitoba  
Divers projets, ministère de la Défense nationale  
Amiante et moisissures services de lutte contre-offre à commandes**

#### 1. OFFRE

- .1 La présente offre à commandes est présentée par l'offrant soussigné, ci-après appelé « l'offrant », à Canada;
- .2 L'offre consiste à fournir tous les outils, outillages, équipements, services, matériaux et main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et achever, consciencieusement et selon les règles de l'art, les travaux décrits ci-dessus;
- .3 Les travaux seront plus précisément décrits dans les commandes subséquentes passées par le chargé de projet, ci-après appelé le « représentant ministériel »;
- .4 Les commandes subséquentes peuvent être passées, à l'occasion, durant la période identifiée dans la partie 7A, la clause 7.4.1, ci-après dénommée la «durée».

#### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- .1 Les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires et les conditions générales de la présente offre, lorsque signée par l'offrant ou pour le compte de ce dernier, constitueront l'ensemble de l'offre, cette dernière étant soumise aux dispositions exprimées dans les présentes.
- .2 Le taux horaire et le prix unitaire proposés régissent le calcul du montant total estimatif; les erreurs dans la multiplication du prix unitaire et dans l'addition du prix estimatif total seront corrigées afin d'arriver au montant estimatif total.
- .3 La présente offre remplace et annule toutes les communications, négociations et ententes relatives aux travaux autres que celles contenues dans l'offre.

L'offrant s'engage :

- .1 à exécuter les projets commandés de temps à autre par le représentant ministériel sous la forme de **commandes subséquentes à une offre à commandes**, identifiée dans la partie 7A, la clause 7.9, que l'offrant admet avoir en sa possession conformément aux exigences établies par les présentes, et en vue d'un paiement versé aux termes de l'article 3 ci-dessous;
- .2 à fournir, à la demande du représentant ministériel, un prix estimatif détaillé, calculé conformément à la section 4 ci-dessous, ainsi qu'un horaire de travail pour chaque projet;
- .3 à commencer les travaux dès la réception d'une commande subséquente découlant de la présente offre à commandes, dûment signée par le représentant ministériel.
- .4 La présente offre ne constitue pas un contrat comportant des obligations liant Canada à l'offrant. Le représentant ministériel aura le droit de passer une commande subséquente auprès d'autres offrants ayant présenté une offre à Canada.

- .5 Un marché est conclu entre Canada et l'offrant lorsqu'une commande subséquente dûment signée est passée par le représentant ministériel et qu'elle est acceptée par l'offrant. L'offrant sera alors appelé « l'entrepreneur » et le contrat comprendra l'offre, les spécifications contenues dans le barème de prix unitaires ci-dessous, les Conditions générales et la commande subséquente.
- .6 Le nombre d'heures prévues, les quantités de matériaux et d'outils et le montant alloué pour le matériel non précisé qui est établi dans le barème de prix unitaires serviront à l'analyse comparative des offres et ne constitue en aucun cas une obligation de la part de Canada à faire appel aux travaux, matériaux ou outillages énoncés dans les présentes.
- .7 L'offrant déclare et atteste qu'aucun pot-de-vin, présent, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera consenti, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur la conclusion ou la gestion du marché susceptible de découler de l'offre.

### 3. MODALITÉS FINANCIÈRES

- .1 Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires du paragraphe 4.1 comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les coûts indirects, les bénéfices et toute autre obligation financière.
- .2 Le matériel non précisé sera remboursé au coût net et sera appuyé par des factures auxquelles on ajoutera la marge bénéficiaire établie à la section 4 de la présente offre. « Coût net » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour les matériaux requis par les travaux, et comprend les frais d'emballage, de traitement et de livraison moins les escomptes accordés à l'offrant. La marge bénéficiaire de l'offrant pour le matériel précisé comprend les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses.
- .3 Les prix inscrits dans la section 4 de la présente offre comprennent l'ensemble des taxes fédérales, provinciales et municipales.
  - .1 Toutefois, ils ne comprennent pas les montants relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) ni à la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS/TVH seront versés par Canada à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat. L'offrant devra verser la somme appropriée à l'Agence du revenu du Canada conformément aux lois en vigueur.
  - .2 Les prix ne comprennent pas la taxe de vente du Québec. L'offrant doit s'adresser directement à la province du Québec afin de recouvrer le montant de taxe de vente acquittée par lui dans l'exécution des travaux dans le cadre du marché découlant de la présente offre.
- .4 La somme versée par Canada pour l'équipement spécial de l'offrant qui n'est pas couvert par le barème de prix unitaires, mais qui est requis sur le lieu du travail, ne dépassera pas les coûts de location sur place ou les taux demandés par l'association locale de construction pour de tels équipements, selon le plus bas prix.
- .5 Les frais de sous-traitance, notamment les coûts de location d'équipement spécial approuvé par le chargé de projet, seront remboursés au prix coûtant, avec une majoration de dix (10) pour cent pour couvrir les coûts indirects, les bénéfices et toutes autres dépenses. « Prix coûtant » désigne tout montant raisonnablement et dûment engagé par l'offrant pour toute partie des travaux exécutée par des sous-traitants.

## .6 Établissement des prix

### .1 Les prix exigés dans l'offre sont les suivants :

- i. taux horaire des heures normales de travail;
- ii. taux horaire en dehors des heures normales de travail;
- iii. la marge bénéficiaire de l'entrepreneur pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés, aux fins d'évaluation

### .2 main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;

- i. main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités et l'assurance de responsabilité civile;
- ii. temps de déplacement;
- iii. transport/dépenses d'automobile ;
- iv. outils;
- v. coûts indirects et le profit;
- vi. tout frais accessoire autre que l'achat de matériel et de pièces de rechange lié à la main-d'œuvre;

### .3 Les heures normales de travail seront de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi.

## 4. PRIX

L'offrant convient que les prix établis dans le tableau ci-dessous sont ceux mentionnés dans les sections 2 et 3 ci-dessus :

### 4.1 Barèmes de prix unitaires - Taux

Les échéanciers comprennent le taux ferme et majoré.

Les taxes applicables ne doivent pas être incluses.

Des estimations sont présentées à des fins exclusivement indicatives, et pourraient ne pas correspondre aux réels volumes d'activités découlant d'une éventuelle offre à commandes. Les prix unitaires prévaudront, et en cas de divergence entre le prix unitaire et le coût total estimé, le Canada se réserve le droit de corriger le coût total estimé en se fondant sur le prix unitaire ferme.

Les offres seront comparées d'après le prix total estimatif (voir le tableau ci-après).

**BARÈME A - Première année**

Article	Description	Quantité estimatives	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.00	Prix d'une commande subséquente minimal dans un rayon de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	10.00	appel	\$	\$
2.00	Supplément pour kilométrage parcouru à plus de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	500.00	km	\$	\$
3.00	Pour le désamiantage selon la méthode du sac en PVC, consulter la section 13571; le prix doit comprendre la surveillance, le matériel, l'ensachage et l'élimination de l'amiante, les coûts indirects et les profits.				
Hauteur des tuyaux	Diamètre des tuyaux	Quantité estimatives	Épaisseur du calorifuge	Prix unitaire par mètre linéaire de tuyau (unité de distrib.)	Prix total estimatif
Entre 0 et 3 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		30 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
Entre 4 et 6 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		50 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	5 m	25 mm	\$	\$
		5 m	50 mm	\$	\$
4.00	Pour l'amiante (consulter la section 13570) : indiquer le prix unitaire horaire pour la surveillance et la main-d'œuvre. Cela comprend le montage et le démantèlement de l'écran de protection, ainsi que l'ensachage et l'enlèvement de l'amiante.				
		Nbre d'heures estimatif pour travaux de types 2 et 3	Unité	Taux horaire pour travaux de types 2 et 3	Prix total estimatif
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la main-d'œuvre	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la main-d'œuvre	50.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la surveillance	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la surveillance	50.00	\$/heure	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### BARÈME A - Première année

Article	Description	Quantité estimatives	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
5.00	Pour les bardeaux de fibrociment d'amiante (consulter la section 13576) : fournir un prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement et l'élimination	100.00	m <sup>2</sup>	\$	\$
6.00	Matériaux : selon le coût livré de l'Entrepreneur plus une majoration de %	Usage est. : 10 000 \$	ND	____%	\$
7.00	<b>SERVICES D'ESTIMATION/DE COMPTES-RENDUS</b> Fourniture d'estimations par écrit et/ou de rapport sur demande. Les services désignés pour paiement doivent être clairement définis par le MDN sous le titre "services d'estimation/comptes rendus".	30.00	\$/heure	\$	\$
8.00	<b>Élimination des moisissures</b> Taux horaire pour l'élimination des moisissures	100.00	\$/heure	\$	\$
<b>Total partiel du BARÈME A - Première année (TPS en sus)</b>					<b>\$</b>



**BARÈME B - Deuxième année**

Article	Description	Quantité estimatives	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.00	Prix d'une commande subséquente minimal dans un rayon de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	10.00	appel	\$	\$
2.00	Supplément pour kilométrage parcouru à plus de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	500.00	km	\$	\$
3.00	Pour le désamiantage selon la méthode du sac en PVC, consulter la section 13571; le prix doit comprendre la surveillance, le matériel, l'ensachage et l'élimination de l'amiante, les coûts indirects et les profits.				
Hauteur des tuyaux	Diamètre des tuyaux	Quantité estimatives	Épaisseur du calorifuge	Prix unitaire par mètre linéaire de tuyau (unité de distrib.)	Prix total estimatif
Entre 0 et 3 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		30 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
Entre 4 et 6 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		50 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	5 m	25 mm	\$	\$
		5 m	50 mm	\$	\$
4.00	Pour l'amiante (consulter la section 13570) : indiquer le prix unitaire horaire pour la surveillance et la main-d'œuvre. Cela comprend le montage et le démantèlement de l'écran de protection, ainsi que l'ensachage et l'enlèvement de l'amiante.				
		Nbre d'heures estimatif pour travaux de types 2 et 3	Unité	Taux horaire pour travaux de types 2 et 3	Prix total estimatif
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la main-d'œuvre	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la main-d'œuvre	50.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la surveillance	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la surveillance	50.00	\$/heure	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### BARÈME B - Deuxième année

Article	Description	Quantité estimatives	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
5.00	Pour les bardeaux de fibrociment d'amiante (consulter la section 13576) : fournir un prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement et l'élimination	100.00	m <sup>2</sup>	\$	\$
6.00	Matériaux : selon le coût livré de l'Entrepreneur plus une majoration de %	Usage est. : 10 000 \$	ND	____%	\$
7.00	<b>SERVICES D'ESTIMATION/DE COMPTES-RENDUS</b> Fourniture d'estimations par écrit et/ou de rapport sur demande. Les services désignés pour paiement doivent être clairement définis par le MDN sous le titre "services d'estimation/comptes rendus".	30.00	\$/heure	\$	\$
8.00	<b>Élimination des moisissures</b> Taux horaire pour l'élimination des moisissures	100.00	\$/heure	\$	\$
<b>Total partiel du BARÈME B - Deuxième année (TPS en sus)</b>					<b>\$</b>

**BARÈME C - Première année d'option**

Article	Description	Quantité estimatives	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.00	Prix d'une commande subséquente minimal dans un rayon de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	10.00	appel	\$	\$
2.00	Supplément pour kilométrage parcouru à plus de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	500.00	km	\$	\$
3.00	Pour le désamiantage selon la méthode du sac en PVC, consulter la section 13571; le prix doit comprendre la surveillance, le matériel, l'ensachage et l'élimination de l'amiante, les coûts indirects et les profits.				
Hauteur des tuyaux	Diamètre des tuyaux	Quantité estimatives	Épaisseur du calorifuge	Prix unitaire par mètre linéaire de tuyau (unité de distrib.)	Prix total estimatif
Entre 0 et 3 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		30 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
Entre 4 et 6 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		50 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	5 m	25 mm	\$	\$
		5 m	50 mm	\$	\$
4.00	Pour l'amiante (consulter la section 13570) : indiquer le prix unitaire horaire pour la surveillance et la main-d'œuvre. Cela comprend le montage et le démantèlement de l'écran de protection, ainsi que l'ensachage et l'enlèvement de l'amiante.				
		Nbre d'heures estimatif pour travaux de types 2 et 3	Unité	Taux horaire pour travaux de types 2 et 3	Prix total estimatif
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la main-d'œuvre	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la main-d'œuvre	50.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la surveillance	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la surveillance	50.00	\$/heure	\$	\$

### BARÈME C - Première année d'option

Article	Description	Quantité estimatives	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
5.00	Pour les bardeaux de fibrociment d'amiante (consulter la section 13576) : fournir un prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement et l'élimination	100.00	m <sup>2</sup>	\$	\$
6.00	Matériaux : selon le coût livré de l'Entrepreneur plus une majoration de %	Usage est. : 10 000 \$	ND	____%	\$
7.00	<b>SERVICES D'ESTIMATION/DE COMPTES-RENDUS</b> Fourniture d'estimations par écrit et/ou de rapport sur demande. Les services désignés pour paiement doivent être clairement définis par le MDN sous le titre "services d'estimation/comptes rendus".	30.00	\$/heure	\$	\$
8.00	<b>Élimination des moisissures</b> Taux horaire pour l'élimination des moisissures	100.00	\$/heure	\$	\$
<b>Total partiel du BARÈME C - Première année d'option (TPS en sus)</b>					<b>\$</b>

**BARÈME D - Deuxième année d'option**

Article	Description	Quantité estimatives	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.00	Prix d'une commande subséquente minimal dans un rayon de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	10.00	appel	\$	\$
2.00	Supplément pour kilométrage parcouru à plus de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	500.00	km	\$	\$
3.00	Pour le désamiantage selon la méthode du sac en PVC, consulter la section 13571; le prix doit comprendre la surveillance, le matériel, l'ensachage et l'élimination de l'amiante, les coûts indirects et les profits.				
Hauteur des tuyaux	Diamètre des tuyaux	Quantité estimatives	Épaisseur du calorifuge	Prix unitaire par mètre linéaire de tuyau (unité de distrib.)	Prix total estimatif
Entre 0 et 3 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		30 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
Entre 4 et 6 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		50 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	5 m	25 mm	\$	\$
		5 m	50 mm	\$	\$
4.00	Pour l'amiante (consulter la section 13570) : indiquer le prix unitaire horaire pour la surveillance et la main-d'œuvre. Cela comprend le montage et le démantèlement de l'écran de protection, ainsi que l'ensachage et l'enlèvement de l'amiante.				
		Nbre d'heures estimatif pour travaux de types 2 et 3	Unité	Taux horaire pour travaux de types 2 et 3	Prix total estimatif
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la main-d'œuvre	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la main-d'œuvre	50.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la surveillance	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la surveillance	50.00	\$/heure	\$	\$

### BARÈME D - Deuxième année d'option

Article	Description	Quantité estimatives	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
5.00	Pour les bardeaux de fibrociment d'amiante (consulter la section 13576) : fournir un prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement et l'élimination	100.00	m <sup>2</sup>	\$	\$
6.00	Matériaux : selon le coût livré de l'Entrepreneur plus une majoration de %	Usage est. : 10 000 \$	ND	____%	\$
7.00	<b>SERVICES D'ESTIMATION/DE COMPTES-RENDUS</b> Fourniture d'estimations par écrit et/ou de rapport sur demande. Les services désignés pour paiement doivent être clairement définis par le MDN sous le titre "services d'estimation/comptes rendus".	30.00	\$/heure	\$	\$
8.00	<b>Élimination des moisissures</b> Taux horaire pour l'élimination des moisissures	100.00	\$/heure	\$	\$
<b>Total partiel du BARÈME D - Deuxième année d'option (TPS en sus)</b>					<b>\$</b>

**BARÈME E - Troisième année d'option**

Article	Description	Quantité estimatives	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
1.00	Prix d'une commande subséquente minimal dans un rayon de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	10.00	appel	\$	\$
2.00	Supplément pour kilométrage parcouru à plus de 30 km de la 17e Escadre Winnipeg du MDN	500.00	km	\$	\$
3.00	Pour le désamiantage selon la méthode du sac en PVC, consulter la section 13571; le prix doit comprendre la surveillance, le matériel, l'ensachage et l'élimination de l'amiante, les coûts indirects et les profits.				
Hauteur des tuyaux	Diamètre des tuyaux	Quantité estimatives	Épaisseur du calorifuge	Prix unitaire par mètre linéaire de tuyau (unité de distrib.)	Prix total estimatif
Entre 0 et 3 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		30 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
Entre 4 et 6 m	Entre 12 et 100 mm	100 m	25 mm	\$	\$
		100 m	50 mm	\$	\$
	Entre 100 et 200 mm	50 m	25 mm	\$	\$
		50 m	50 mm	\$	\$
	Entre 200 et 300 mm	10 m	25 mm	\$	\$
		10 m	50 mm	\$	\$
	Plus de 300 mm	5 m	25 mm	\$	\$
		5 m	50 mm	\$	\$
4.00	Pour l'amiante (consulter la section 13570) : indiquer le prix unitaire horaire pour la surveillance et la main-d'œuvre. Cela comprend le montage et le démantèlement de l'écran de protection, ainsi que l'ensachage et l'enlèvement de l'amiante.				
		Nbre d'heures estimatif pour travaux de types 2 et 3	Unité	Taux horaire pour travaux de types 2 et 3	Prix total estimatif
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la main-d'œuvre	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la main-d'œuvre	50.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (08 h 00 - 16 h 00) pour la surveillance	100.00	\$/heure	\$	\$
	Taux horaire (16 h 00 – 08 h 00) pour la surveillance	50.00	\$/heure	\$	\$

**BARÈME E - Troisième année d'option**

Article	Description	Quantité estimatifs	Unité	Prix unitaire	Prix total estimatif
5.00	Pour les bardeaux de fibrociment d'amiante (consulter la section 13576) : fournir un prix unitaire au mètre carré pour l'enlèvement et l'élimination	100.00	m <sup>2</sup>	\$	\$
6.00	Matériaux : selon le coût livré de l'Entrepreneur plus une majoration de %	Usage est. : 10 000 \$	ND	____%	\$
7.00	<b>SERVICES D'ESTIMATION/DE COMPTES-RENDUS</b> Fourniture d'estimations par écrit et/ou de rapport sur demande. Les services désignés pour paiement doivent être clairement définis par le MDN sous le titre "services d'estimation/comptes rendus".	30.00	\$/heure	\$	\$
8.00	<b>Élimination des moisissures</b> Taux horaire pour l'élimination des moisissures	100.00	\$/heure	\$	\$
<b>Total partiel du BARÈME E - Troisième année d'option (TPS en sus)</b>					<b>\$</b>

**4.2 PRIX TOTAL ÉVALUÉ**

<b>Total partiel du BARÈME A - Première année (TPS en sus)</b>	_____ \$
<b>Total partiel du BARÈME B - Deuxième année (TPS en sus)</b>	_____ \$
<b>Total partiel du BARÈME C - Première année d'option (TPS en sus)</b>	_____ \$
<b>Total partiel du BARÈME D - Deuxième année d'option (TPS en sus)</b>	_____ \$
<b>Total partiel du BARÈME E - Troisième année d'option (TPS en sus)</b>	_____ \$
<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ (BARÈME A + B + C + D + E)</b>	_____ \$ <b>TPS en sus</b>

On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.



## APPENDICE 1 - EXPÉRIENCE DE L'OFFRANT

**Expérience de l'offrant :** L'offrant doit avoir achevé au moins trois (3) projets d'une envergure semblable aux travaux définis dans la présente demande d'offre à commandes (DOC). Ces projets doivent avoir été achevés au cours des cinq (5) dernières années. L'offrant doit indiquer les renseignements demandés dans le formulaire ci-après.

Pour chaque projet décrit dans ce formulaire, l'offrant doit donner une description, notamment le nom du client, le lieu, la durée et une courte explication de la portée du projet. L'offrant doit aussi donner au moins une référence positive, avec les coordonnées de la référence, pour chaque projet.

**Projet 1 :**

**Référence et coordonnées :**

**Projet 2 :**

**Référence et coordonnées :**

**Projet 3:**

**Référence et coordonnées :**

**Attestation :** « Par la présente, je déclare que mon entreprise est qualifiée et autorisée à réaliser les travaux décrits dans la présente DOC, et que la vérification des renseignements en a confirmé la véracité et l'exactitude. »

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

**Liste des noms :** Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### APPENDICE 3 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

*Avis : L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois un rapport tel qu'inclus à l'annexe G.*

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 :

---

---

---

---

---

*Un exemple du « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats » qui sera à compléter est inclus à l'annexe G.*

## **ANNEXE F**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

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 R2900D CG10 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.

#### **1. Polices d'assurance**

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) 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.

#### **2. Période d'assurance**

Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.

#### **3. Preuve d'assurance**

- a) Avant le début des travaux l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

#### **4. Indemnités d'assurance**

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

#### **5. Franchise**

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 1 de 2



Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

Public Works and  
Government Services  
Canada

Description et emplacement des travaux  Asbestos and Mould Abatement Services, Department of National Defence, 17 Wing, Winnipeg, MB.					N° de contrat. W4M00-19C958	
					N° de projet	
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent postal		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code
Nom de l'assuré (Entrepreneur) Postal		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code
Assuré additionnel <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>						
Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
<b>Responsabilité civile des entreprises</b> <b>Responsabilité complémentaire/excédentaire.</b>				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
<b>J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.</b>						
Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)					Numéro de téléphone	
Signature					Date J / M / A	

## **Généralités**

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

## **Responsabilité civile des entreprises**

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE H**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Reportez-vous à joint (PDF)





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
W4M00-19C958

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLAS

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RP OPS DET WINNIPEG
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail ASBESTOS AND MOULD ABATEMENT		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-19 C958

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée

« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W4M00-19 C958

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLAS

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) CLAUDE J.J. TAILLEFER	Title - Titre CONTRACT INSPECTOR RP OPS DET WINNIPEG	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 204-292-1400	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-833-2622	E-mail address - Adresse courriel Claude.Taillefer@forces.gc.ca
		Date OCTOBER 09 2019

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre CCSO - Industrial Security Senior Security Analyst	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 613-996-0896	Facsimile No. - N° de télécopieur E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date 2019-Oct-09

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / ☒ Yes / ☐ Non / ☒ Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Mike Fagan	Signature 	Digitally signed by: Fagan, Mike Date: 2020.02.26 13:47:33 -06'00'
Procurement Specialist, Procurement Branch   Western Region Public Services and Procurement Canada   Government of Canada mike.fagan@pwgsc-tpsgc.gc.ca / Tel: 204-296-5375		
Telephone No. - N° de téléphone	ss - Address	

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Vikenti Gorokhovski Contract Security Officer, Contract Security Division vikenti.gorokhovski@tpsgc-pwgsc.gc.ca Tel/Tél 613-957-9337	Title Contract Security Officer	Signature Gorokhovski, Vikenti	Digitally signed by Gorokhovski, Vikenti Date: 2019.10.17 07:55:21 -04'00'
Telephone	E-mail address - Adresse courriel	Date	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W4M00-19C958/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwz014

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
DND W4M00-19C958

File No. - N° du dossier  
PWZ-9-42140

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE I 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 ;