

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Heavy Construction Equipment Rental	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-200200/A	Date 2020-03-05
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-20-0200	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-122-5988
File No. - N° de dossier HAL-9-82083 (122)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-04-16	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chinye (HAL), Chukwudi	Buyer Id - Id de l'acheteur hal122
Telephone No. - N° de téléphone (902)401-7604 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WILLOW PARK BLDG 7 STN FORCES HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
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
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
A. OFFRE À COMMANDES.....	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	18
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.14 LOIS APPLICABLES	19
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.5 PAIEMENT	20
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.8 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR	21
7.10 <i>CLAUSE DU GUIDE DES CCUA</i>	21
ANNEXE « A »	22
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE « B »	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C »	32
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	32
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	33
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	33
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES.....	34
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	34
ANNEXE « F ».....	36
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	36
ANNEXE G	38
FORMULAIRE PORTANT SUR L'UTILISATION DES FONDS	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Les travaux dans le cadre de cette offre à commandes comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la fourniture d'équipement de construction lourd en location, avec les opérateurs, à divers emplacements de la BFC Halifax, comme il est indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. »

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 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1713, chemin Bedford

Halifax (N.-É.)

B3J 1T3

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@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 : (902-496-5016).

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 (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 Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT

ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (04-03-2019) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018)

Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un

soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.

- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

1.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2.1 Évaluation financière

4.1.2.2

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (M0220T), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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

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

5.2.4. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

Le soumissionnaire doit fournir dans les sept (7) jours ouvrables suivant une demande de l'autorité contractante, une attestation ou une lettre de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail pertinente confirmant que le compte du soumissionnaire est en règle. À défaut de respecter cette demande, la soumission sera jugée irrecevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

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](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>).

6.3 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 l'annexe F si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

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° W010C-20-0200**

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 le Programme de sécurité des contrats (PSC), 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 dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, 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 C ;
 - 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 FORMULAIRE PORTANT SUR L'UTILISATION DES FONDS

. 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 (14) 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 et les services être rendus du 1^{er} mai 2020 au 30 avril 2021 inclusivement.

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 deux (2) périodes supplémentaires d'une durée d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés grâce à 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 trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de celle-ci.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Chukwudi Chinye
 Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3
 Téléphone : 902- 401-7604
 Télécopieur : 902-496-5016
 Courriel : chukwudi.chinye@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est (sera précisé à l'émission de l'offre à commandes) :

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
 Télécopieur : ____ - ____ - ____
 Courriel : _____

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 (à remplir par l'offrant)

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de téléphone cellulaire : _____
Numéro de télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Bureau des contrats de la Section des opérations immobilières (Halifax) du ministère de la Défense nationale.

7.8 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux requis à l'offrant et ce dernier doit donner à l'utilisateur désigné une estimation des coûts de l'exécution des travaux visés, selon les prix figurant dans l'offre à commandes. L'offrant ne doit entreprendre aucun des travaux demandés tant qu'une commande subséquente n'a pas été placée par l'utilisateur désigné. Les coûts estimés prévus 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 commandesou
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 60 000\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 600 000 \$, (*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 trois (3) 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.

- la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- les conditions générales (2010C -2018-06-21- services -complexité moyenne);
- l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- l'Annexe « B », Base de paiement;
- l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- 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.

7.13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des «

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

7.13.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Indemnisation des accidents du travail-A0285C-2007-05-25

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse 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 fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} mai 2020 au 30 avril 2021 inclusivement

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante de tous les travaux prévus au contrat, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué à l'annexe B. Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement unique

Paiement unique-H1000C- 2008-05-12

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

T1204 - demande directe du ministère client- A9117C- 2007-11-30

Vérification discrétionnaire des comptes- C0705C- 2010-01-11

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7.7 Exigences particulières 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.

7.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Clause du Guide des CCUA

Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes- A9062C- 2011-05-16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-200200/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-200200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-9-82083

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Les soumissionnaires doivent fournir des tarifs fermes tout-compris Durant les heures normales de travail, incluant la supervision, l'équipement, les mises à niveau, le matériel, les déplacements, les pièces et la main-d'œuvre qui sont requis pour exécuter les travaux demandés. Les prix doivent comprendre les prix du carburant, de l'huile, des huiles lubrifiantes, la location de l'équipement ainsi que la rémunération des conducteurs, payés à l'heure, en fonction du nombre d'heures de travail réelles consacrées à chaque pièce d'équipement sur le chantier. Le temps d'indisponibilité nécessaire aux activités de réparation, de graissage ou autres ne sera pas payé par le MDN. Aucun paiement ne sera effectué par le MDN pour l'équipement non utilisé ou stationnaire sur la propriété du MDN.
2. L'utilisation estimée, si elle est indiquée, correspond à une estimation aux seules fins de l'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées.
3. Le prix par unité pour tout l'équipement ci-dessous doivent comprendre le coût d'une personne qualifiée / exploitant agréé.

Année 1 : Du 1er mai 2021 au 30 avril 2022					
Article A	Description de l'article B	Unité de mesure C	Utilisatio n estimée D	Prix unitaire E	Prix calculé F = D * E
1	Chargeuse-pelleteuse avec masse opérationnelle minimale de 23000 livres avec opérateur	par heure	150	_____ \$	_____ \$
2	Chargeuse frontale avec masse opérationnelle minimale de 19500 livres avec opérateur	par heure	100	_____ \$	_____ \$
3	Excavatrice avec masse opérationnelle minimale de 12 tonnes, avec accessoires détachables hydrauliques compatibles avec opérateur	par heure	100	_____ \$	_____ \$
4	Excavatrice avec masse opérationnelle minimale de 39000 livres avec opérateur	par heure	100	_____ \$	_____ \$
5	Chargeur à direction à glissement avec opérateur	par heure	40	_____ \$	_____ \$
6	Bouteur, minimum de 100 HP avec opérateur	par heure	50	_____ \$	_____ \$
7	Niveleuse avec opérateur	par heure	25	_____ \$	_____ \$
8	Camion à flèche, 20 tonnes avec opérateur	par heure	50	_____ \$	_____ \$
9	Camion à benne basculante, essieu tandem, capacité de 18-20 verges cubes, avec opérateur.	par heure	500	_____ \$	_____ \$

10	Rouleau vibreur double à contrôle arrière, masse opérationnelle minimale de 19500 livres, avec opérateur.	par heure	200	_____ \$	_____ \$
11	Scie pour asphalte avec opérateur.	par heure	50	_____ \$	_____ \$
12	Marteau perforateur, complet avec tuyau souple et compresseur 80 psi avec opérateur.	par heure	50	_____ \$	_____ \$
13	Ouvrier	par heure	900	_____ \$	_____ \$
14	Remblai en gravier - type 1	par tonne	1,000	_____ \$	_____ \$
15	Remblai en gravier - type 2	par tonne	1,000	_____ \$	_____ \$
16	Remblai d'appoint - type 3	par tonne	500	_____ \$	_____ \$
17	Remblai d'emprunt – type 4	par tonne	400	_____ \$	_____ \$
18	Remblai de sable - type 5	par tonne	400	_____ \$	_____ \$
19	Remblai de pierre de décantation - type 6	par tonne	200	_____ \$	_____ \$
20	Remblai de terre végétale - type 7	par tonne	300	_____ \$	_____ \$
21	Réparation de trottoir en béton – 100mm d'épaisseur x 1,5m de largeur, y compris la main-d'œuvre, coffrages, finition, cure du béton, joint de retrait & produit de scellement pénétrant.	par mètre linéaire	250	_____ \$	_____ \$
22	Réparation de la bordure en béton et du caniveau, y compris la main-d'œuvre, coffrages, finition, cure du béton, joint de retrait & produit de scellement pénétrant.	par mètre linéaire	250	_____ \$	_____ \$
23	Réparation de la bordure en béton seulement, y compris la main-d'œuvre, coffrages, finition, cure du béton, joint de retrait & produit de scellement pénétrant.	per linear metre	250	_____ \$	_____ \$
24	Réparation du revêtement bitumineux, y compris la main-d'œuvre, couche d'apprêt et couche d'accrochage - 50mm d'épaisseur.	m ²	500	_____ \$	_____ \$
25	Réparation du revêtement bitumineux, y compris la main-d'œuvre, couche d'apprêt et couche d'accrochage - 150mm d'épaisseur.	m ²	500	_____ \$	_____ \$
26	Réparation de la dalle sur terre-plein, y compris la main-d'œuvre, coffrages, armature, finition, cure du béton, joint de retrait, joint de dilatation & produit de scellement – 100mm d'épaisseur.	m ²	250	_____ \$	_____ \$
27	Réparation de la dalle sur terre-plein, y compris la main-d'œuvre, coffrages, armature, finition, cure du béton, joint de retrait, joint de dilatation & produit de scellement – 200mm d'épaisseur.	m ²	250	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-200200/A

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

W010C-200200

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-9-82083

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le prix calculé total de la colonne F - Année 1		_____ \$
Équipement et matériel divers : Comprend l'équipement et matériaux non mentionné ci-dessus. Équipement et matériaux divers au prix coûtant plus une marge bénéficiaire de 10% ; les documents justificatifs, comme des factures ou des reçus, doivent être présentés.		
Sols contaminés : 1. L'enlèvement du sol contaminé, au besoin, doit être effectué aux tarifs horaires indiqués ci-dessus. L'élimination du sol contaminé (y compris le manifeste de transport), au besoin, doit être effectuée au coût d'une redevance de déversement plus une marge bénéficiaire de 10% avec les documents justificatifs présentés (comme des factures ou des reçus).		

1. Les soumissionnaires doivent fournir des tarifs fermes tout-compris Durant les heures normales de travail, incluant la supervision, l'équipement, les mises à niveau, le matériel, les déplacements, les pièces et la main-d'œuvre qui sont requis pour exécuter les travaux demandés. Les prix doivent comprendre les prix du carburant, de l'huile, des huiles lubrifiantes, la location de l'équipement ainsi que la rémunération des conducteurs, payés à l'heure, en fonction du nombre d'heures de travail réelles consacrées à chaque pièce d'équipement sur le chantier. Le temps d'indisponibilité nécessaire aux activités de réparation, de graissage ou autres ne sera pas payé par le MDN. Aucun paiement ne sera effectué par le MDN pour l'équipement non utilisé ou stationnaire sur la propriété du MDN.
2. L'utilisation estimée, si elle est indiquée, correspond à une estimation aux seules fins de l'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées.
3. Le prix par unité pour tout l'équipement ci-dessous doivent comprendre le coût d'une personne qualifiée / exploitant agréé.

Année d'option 1 : Du 1er mai 2022 au 30 avril 2023

Article A	Description de l'article B	Unité de mesure C	Utilisatio n estimée D	Prix unitaire E	Prix calculé F = D * E
1	Chargeuse-pelleteuse avec masse opérationnelle minimale de 23000 livres avec opérateur	par heure	150	_____ \$	_____ \$
2	Chargeuse frontale avec masse opérationnelle minimale de 19500 livres avec opérateur	par heure	100	_____ \$	_____ \$
3	Excavatrice avec masse opérationnelle minimale de 12 tonnes, avec accessoires détachables hydrauliques compatibles avec opérateur	par heure	100	_____ \$	_____ \$
4	Excavatrice avec masse opérationnelle minimale de 39000 livres avec opérateur	par heure	100	_____ \$	_____ \$
5	Chargeur à direction à glissement avec opérateur	par heure	40	_____ \$	_____ \$
6	Bouteur, minimum de 100 HP avec opérateur	par heure	50	_____ \$	_____ \$
7	Niveleuse avec opérateur	par heure	25	_____ \$	_____ \$
8	Camion à flèche, 20 tonnes avec opérateur	par heure	50	_____ \$	_____ \$
9	Camion à benne basculante, essieu tandem, capacité de 18-20 verges cubes, avec opérateur.	par heure	500	_____ \$	_____ \$
10	Rouleau vibreur double à contrôle arrière, masse opérationnelle minimale de 19500 livres, avec opérateur.	par heure	200	_____ \$	_____ \$
11	Scie pour asphalte avec opérateur.	par heure	50	_____ \$	_____ \$

12	Marteau perforateur, complet avec tuyau souple et compresseur 80 psi avec opérateur.	par heure	50	_____ \$	_____ \$
13	Ouvrier	par heure	900	_____ \$	_____ \$
14	Remblai en gravier - type 1	par tonne	1,000	_____ \$	_____ \$
15	Remblai en gravier - type 2	par tonne	1,000	_____ \$	_____ \$
16	Remblai d'appoint - type 3	par tonne	500	_____ \$	_____ \$
17	Remblai d'emprunt – type 4	par tonne	400	_____ \$	_____ \$
18	Remblai de sable - type 5	par tonne	400	_____ \$	_____ \$
19	Remblai de pierre de décantation - type 6	par tonne	200	_____ \$	_____ \$
20	Remblai de terre végétale - type 7	par tonne	300	_____ \$	_____ \$
21	Réparation de trottoir en béton – 100mm d'épaisseur x 1,5m de largeur, y compris la main-d'œuvre, coffrages, finition, cure du béton, joint de retrait & produit de scellement pénétrant.	par mètre linéaire	250	_____ \$	_____ \$
22	Réparation de la bordure en béton et du caniveau, y compris la main-d'œuvre, coffrages, finition, cure du béton, joint de retrait & produit de scellement pénétrant.	par mètre linéaire	250	_____ \$	_____ \$
23	Réparation de la bordure en béton seulement, y compris la main-d'œuvre, coffrages, finition, cure du béton, joint de retrait & produit de scellement pénétrant.	per linear metre	250	_____ \$	_____ \$
24	Réparation du revêtement bitumineux, y compris la main-d'œuvre, couche d'apprêt et couche d'accrochage - 50mm d'épaisseur.	m ²	500	_____ \$	_____ \$
25	Réparation du revêtement bitumineux, y compris la main-d'œuvre, couche d'apprêt et couche d'accrochage - 150mm d'épaisseur.	m ²	500	_____ \$	_____ \$
26	Réparation de la dalle sur terre-plein, y compris la main-d'œuvre, coffrages, armature, finition, cure du béton, joint de retrait, joint de dilatation & produit de scellement – 100mm d'épaisseur.	m ²	250	_____ \$	_____ \$
27	Réparation de la dalle sur terre-plein, y compris la main-d'œuvre, coffrages, armature, finition, cure du béton, joint de retrait, joint de dilatation & produit de scellement – 200mm d'épaisseur.	m ²	250	_____ \$	_____ \$
Le prix calculé total de la colonne F - Année d'option 1					_____ \$

Équipement et matériel divers :

Comprend l'équipement et matériaux non mentionné ci-dessus. Équipement et matériaux divers au prix coûtant

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-200200/A

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

W010C-200200

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-9-82083

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal122

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

plus une marge bénéficiaire de 10% ; les documents justificatifs, comme des factures ou des reçus, doivent être présentés.

Sols contaminés :

2. L'enlèvement du sol contaminé, au besoin, doit être effectué aux tarifs horaires indiqués ci-dessus.

L'élimination du sol contaminé (y compris le manifeste de transport), au besoin, doit être effectuée au coût d'une redevance de déversement plus une marge bénéficiaire de 10% avec les documents justificatifs présentés (comme des factures ou des reçus).

1. Les soumissionnaires doivent fournir des tarifs fermes tout-compris Durant les heures normales de travail, incluant la supervision, l'équipement, les mises à niveau, le matériel, les déplacements, les pièces et la main-d'œuvre qui sont requis pour exécuter les travaux demandés. Les prix doivent comprendre les prix du carburant, de l'huile, des huiles lubrifiantes, la location de l'équipement ainsi que la rémunération des conducteurs, payés à l'heure, en fonction du nombre d'heures de travail réelles consacrées à chaque pièce d'équipement sur le chantier. Le temps d'indisponibilité nécessaire aux activités de réparation, de graissage ou autres ne sera pas payé par le MDN. Aucun paiement ne sera effectué par le MDN pour l'équipement non utilisé ou stationnaire sur la propriété du MDN.
2. L'utilisation estimée, si elle est indiquée, correspond à une estimation aux seules fins de l'évaluation et ne signifie pas que toutes les quantités de l'article seront utilisées ou qu'elles ne pourront pas être dépassées.
3. Le prix par unité pour tout l'équipement ci-dessous doivent comprendre le coût d'une personne qualifiée / exploitant agréé.

Année d'option 2 : Du 1er mai 2023 au 30 avril 2024

Article A	Description de l'article B	Unité de mesure C	Utilisatio n estimée D	Prix unitaire E	Prix calculé F = D * E
1	Chargeuse-pelleteuse avec masse opérationnelle minimale de 23000 livres avec opérateur	par heure	150	_____ \$	_____ \$
2	Chargeuse frontale avec masse opérationnelle minimale de 19500 livres avec opérateur	par heure	100	_____ \$	_____ \$
3	Excavatrice avec masse opérationnelle minimale de 12 tonnes, avec accessoires détachables hydrauliques compatibles avec opérateur	par heure	100	_____ \$	_____ \$
4	Excavatrice avec masse opérationnelle minimale de 39000 livres avec opérateur	par heure	100	_____ \$	_____ \$
5	Chargeur à direction à glissement avec opérateur	par heure	40	_____ \$	_____ \$
6	Bouteur, minimum de 100 HP avec opérateur	par heure	50	_____ \$	_____ \$
7	Niveleuse avec opérateur	par heure	25	_____ \$	_____ \$
8	Camion à flèche, 20 tonnes avec opérateur	par heure	50	_____ \$	_____ \$
9	Camion à benne basculante, essieu tandem, capacité de 18-20 verges cubes, avec opérateur.	par heure	500	_____ \$	_____ \$
10	Rouleau vibreur double à contrôle arrière, masse opérationnelle minimale de 19500 livres, avec opérateur.	par heure	200	_____ \$	_____ \$
11	Scie pour asphalte avec opérateur.	par heure	50	_____ \$	_____ \$

12	Marteau perforateur, complet avec tuyau souple et compresseur 80 psi avec opérateur.	par heure	50	_____ \$	_____ \$
13	Ouvrier	par heure	900	_____ \$	_____ \$
14	Remblai en gravier - type 1	par tonne	1,000	_____ \$	_____ \$
15	Remblai en gravier - type 2	par tonne	1,000	_____ \$	_____ \$
16	Remblai d'appoint - type 3	par tonne	500	_____ \$	_____ \$
17	Remblai d'emprunt – type 4	par tonne	400	_____ \$	_____ \$
18	Remblai de sable - type 5	par tonne	400	_____ \$	_____ \$
19	Remblai de pierre de décantation - type 6	par tonne	200	_____ \$	_____ \$
20	Remblai de terre végétale - type 7	par tonne	300	_____ \$	_____ \$
21	Réparation de trottoir en béton – 100mm d'épaisseur x 1,5m de largeur, y compris la main-d'œuvre, coffrages, finition, cure du béton, joint de retrait & produit de scellement pénétrant.	par mètre linéaire	250	_____ \$	_____ \$
22	Réparation de la bordure en béton et du caniveau, y compris la main-d'œuvre, coffrages, finition, cure du béton, joint de retrait & produit de scellement pénétrant.	par mètre linéaire	250	_____ \$	_____ \$
23	Réparation de la bordure en béton seulement, y compris la main-d'œuvre, coffrages, finition, cure du béton, joint de retrait & produit de scellement pénétrant.	per linear metre	250	_____ \$	_____ \$
24	Réparation du revêtement bitumineux, y compris la main-d'œuvre, couche d'apprêt et couche d'accrochage - 50mm d'épaisseur.	m ²	500	_____ \$	_____ \$
25	Réparation du revêtement bitumineux, y compris la main-d'œuvre, couche d'apprêt et couche d'accrochage - 150mm d'épaisseur.	m ²	500	_____ \$	_____ \$
26	Réparation de la dalle sur terre-plein, y compris la main-d'œuvre, coffrages, armature, finition, cure du béton, joint de retrait, joint de dilatation & produit de scellement – 100mm d'épaisseur.	m ²	250	_____ \$	_____ \$
27	Réparation de la dalle sur terre-plein, y compris la main-d'œuvre, coffrages, armature, finition, cure du béton, joint de retrait, joint de dilatation & produit de scellement – 200mm d'épaisseur.	m ²	250	_____ \$	_____ \$
Le prix calculé total de la colonne F - Année d'option 2					_____ \$
Équipement et matériel divers : Comprend l'équipement et matériaux non mentionné ci-dessus. Équipement et matériaux divers au prix coûtant					

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W010C-200200/A

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

W010C-200200

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-9-82083

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal122

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

plus une marge bénéficiaire de 10% ; les documents justificatifs, comme des factures ou des reçus, doivent être présentés.

Sols contaminés :

1. L'enlèvement du sol contaminé, au besoin, doit être effectué aux tarifs horaires indiqués ci-dessus. L'élimination du sol contaminé (y compris le manifeste de transport), au besoin, doit être effectuée au coût d'une redevance de déversement plus une marge bénéficiaire de 10% avec les documents justificatifs présentés (comme des factures ou des reçus).

Total global = Total (année 1) + Total de (année d'option 1) + Total de (année d'option 2) =
_____ (TVH en sus)

Le montant du total global sera pris en considération durant l'évaluation de toutes les offres reçues.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W010C-200200/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W010C-200200

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-9-82083

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal122
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-200200/A

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

W010C-200200

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-9-82083

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal122

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. L'offrant a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010C-200200/A

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

W010C-200200

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-9-82083

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal122

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

-
- () B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « F »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

Ministère de la Défense nationale



Énoncé de travail

Convention d'offre à commandes

Location de machinerie de construction lourde

BFC Halifax, N.-É.

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	9
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	10
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	6
01 35 36	Règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du DMFC Bedford	8
01 35 37	Accès au complexe de RDDC Atlantique	1
01 35 43	Protection de l'environnement	3
01 74 11	Nettoyage	2
<u>Division 11 - Matériel et équipement</u>		
11 01 00	Location de machinerie de construction lourde	2
<u>Division 31 - Terrassements</u>		
31 23 33.01	Excavation, creusage de tranchées et remblayage	12

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent énoncé de travail comprend la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, de la transportation, de la supervision et l'équipement nécessaires pour la disposition de location de machinerie de construction lourde complète avec les opérateurs pour les divers emplacements de la BFC Halifax comme prescrit dans la présente.

1.2 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

- .1 Toute référence au Représentant du Ministère, qui est l'inspecteur de contrat, faite dans le présent énoncé de travail, doit être interprétée comme une référence en tant que représentant de la Section des opérations immobilières - Halifax (SOI(H)).

1.3 TRAVAUX COMPRIS

- .1 Les travaux en vertu du présent énoncé de travail comprennent, sans toutefois se limiter aux éléments suivants :
- .1 Fournir la location de machinerie de construction lourde tels qu'identifiés dans la section 11 01 00 - Location de machinerie de construction lourde.
 - .2 Fournir les opérateurs de la machinerie de construction lourde selon les besoins.
 - .3 Effectuer l'enlèvement et l'élimination des sols contaminés.
 - .4 Fournir divers types de remblai.
 - .5 La capacité à effectuer des travaux de réparations mineures d'asphalte et de béton tel que requis par le Représentant du Ministère.
 - .6 Effectuer le nettoyage.

1.4 EMPLACEMENT DES LIEUX DE TRAVAIL

- .1 Les endroits visés par le présent énoncé de travail comprennent mais ne se limite pas aux endroits suivants :
- .1 Municipalité régionale d'Halifax (MRH) :

1.4 EMPLACEMENT DES
LIEUX DE TRAVAIL
(Suite)

- .1 (Suite)
 - .1 (Suite)
 - .1 Stadacona - Halifax, N.-É. ;
 - .2 Windsor Park - Halifax, N.-É. ;
 - .3 Willow Park - Halifax, N.-É. ;
 - .4 manège militaire d'Halifax - Halifax, N.-É. ;
 - .5 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É. ;
 - .6 Royal Artillery (RA) Park - Halifax, N.-É. ;
 - .7 École du contrôle des avaries - Herring Cove, N.-É. ;
 - .8 Ferguson's Cove - Ferguson's Cove, N.-É. ;
 - .9 12e Escadre Shearwater - Eastern Passage, N.-É. ;
 - .10 champ de tir au canon d'Osbourne Head - Cow Bay, N.-É. ;
 - .11 dépôt naval d'armement - Dartmouth, N.-É. ;
 - .12 RDDC Atlantique - Dartmouth, N.-É. ;
 - .13 station de démagnétisation de Wright's Cove - Dartmouth, N.-É. ;
 - .14 DMFC Bedford - Bedford, N.-É. ;
 - .15 manège militaire de Bedford - Bedford, N.-É. ; et
 - .16 champ de tir de Bedford - Bedford, N.-É.
 - .2 zones périphériques:
 - .1 SFC Mill Cove - Mill Cove, N.-É. ;
 - .2 SFC Newport Corner - Newport Corner, N.-É. ; et
 - .3 manège militaire de Windsor - Windsor, N.-É.

1.5 ACCES AUX CHANTIERS

- .1 L'accès aux chantiers est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à une fouille préalable à sa délivrance.
- .2 Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés, les sous-traitants et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la base/unité.

1.6 RÉUNION PRÉALABLE
AU DÉBUT DES TRAVAUX

- .1 Dès l'attribution de la présente convention d'offre à commandes, l'entrepreneur retenu communiquera avec le Représentant du Ministère afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.
- .2 Le Représentant du Ministère fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.

1.7 QUALITÉ DE
L'EXÉCUTION

- .1 On entend par qualité de l'exécution la meilleure qualité de travail effectué par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés.
- .2 L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. Le Représentant du Ministère se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents, négligents ou ayant fait preuve d'insubordination.
- .3 En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par le Représentant du Ministère uniquement et elles sont sans appel.
- .4 L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes.
- .5 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de la présente.

1.8 HEURES NORMALES DE TRAVAIL

- .1 Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par le Représentant du Ministère.

1.9 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur sera informé de l'utilisation des chantiers par le Représentant du Ministère.
- .2 L'entrepreneur n'encombrera pas les lieux des travaux de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
- .3 L'entrepreneur déplacera les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités du Représentant du Ministère ou des autres entrepreneurs.
- .4 Le Représentant du Ministère présentera à l'entrepreneur les détails sur l'accès aux zones restreintes.
- .5 L'entrepreneur doit obtenir du Représentant du Ministère un permis d'excavation dûment rempli avant d'effectuer des travaux d'excavation sur les chantiers.
- .6 L'équipement improductif ne seront pas entreposés sur le site à moins de l'approbation du Représentant du Ministère.
L'entreposage de l'équipement sera aux frais de l'entrepreneur.

1.10 STATIONNEMENT

- .1 Dans des zones limitées, une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules et de l'équipement de l'entreprise uniquement. Entretenir et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.
- .2 L'entrepreneur peut avoir à payer pour le stationnement aux endroits suivants :
 - .1 Stadacona - Halifax, N.-É. ;
 - .2 Windsor Park - Halifax, N.-É. ;
 - .3 Willow Park - Halifax, N.-É. ;
 - .4 Royal Artillery (RA) Park - Halifax, N.-É. ;

1.10 STATIONNEMENT
(Suite)

- .2 (Suite)
.5 Manège militaire d'Halifax - Halifax, N.-É. ; et
.6 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É.

1.11 NORMES ET CODES

- .1 Les travaux doivent être exécutés conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB), de la partie I du Code canadien de l'électricité, le Code national de la plomberie du Canada (CNP), de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies, aux règlements en matière de protection contre les chutes et d'érection d'échafaudages de la Nouvelle-Écosse, des directives du MDN/FC en matière de gestion de l'amiante et de tout autres règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'applique. En cas d'incohérence entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Satisfaire aux exigences des documents contractuels ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci.

1.12 PROTECTION DES
INSTALLATIONS
EXISTANTES

- .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les installations existantes. Tout dommage à ces installations occasionné par les activités de l'entrepreneur sera réparé par ce dernier, à ses frais, dans les meilleurs délais.
- .2 Des parements et du matériel de protection spéciaux doivent être fournis afin de protéger les plantes, les murs, les saillies et les ouvrages adjacents à des endroits où des matériaux sont retirés, installés ou hissés.
- .3 L'entrepreneur doit protéger contre les dommages l'ensemble de l'ameublement, de l'équipement et de l'immeuble appartenant à l'occupant pendant l'exécution de la présente exigence.
- .4 Lorsque le Représentant du Ministère estime cela nécessaire, fournir et ériger des panneaux d'avertissement et des barrières.

1.13 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS

- .1 Avant d'interrompre des services d'utilités, en informer le Représentant du Ministère et obtenir les autorisations nécessaires.

1.13 SERVICES D'UTILITÉS
EXISTANTS
(Suite)

- .2 Sil faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner un avis préalable de 48 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible les locataires.
- .3 Avant de commencer les travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des gammes de services dans la zone de travail et informer le Représentant du Ministère des résultats.
- .4 Présenter un calendrier des travaux et faire approuver toute fermeture d'un service ou d'équipement actif par le Représentant du Ministère. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties concernées.
- .5 Fournir des services d'utilités temporaires selon les directives du Représentant du Ministère afin que soient maintenus les systèmes critiques du bâtiment et des locataires.
- .6 Informer immédiatement le Représentant du Ministère de la présence de services non identifiés et confirmer par écrit les constatations.

1.14 LICENCES ET PERMIS

- .1 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de payer toutes les licences et tous les permis nécessaires pour effectuer les travaux.

1.15 ALIMENTATION EN
ÉLECTRICITÉ ET EN EAU

- .1 Le MDN pourra fournir, sans frais, une alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction.
- .2 Le Représentant du Ministère déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. Tout raccord nécessite l'autorisation écrite préalable du Représentant du Ministère. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais supplémentaires pour le MDN, l'équipement et les conduites temporaires permettant de raccorder ces services à l'emplacement de l'exécution des travaux.

1.15 ALIMENTATION EN
ÉLECTRICITÉ ET EN EAU
(Suite)

- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère. Elle peut être supprimée par le représentant du site du MDN en tout temps, sans préavis et sans reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les délais causés par cette suppression des services temporaires.
- .5 Lorsque les conduites de branchement temporaires ne sont plus requises, l'entrepreneur doit enlever toutes les conduites et tout l'équipement, rétablir les points de raccordement dans leur état initial et restaurer la terre à sa forme d'origine.

1.16 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET DE SERVICE

- .1 L'entrepreneur doit conserver des numéros de contact et les communiquer au Représentant du Ministère pour s'assurer de répondre aux demandes de services formulées par le Représentant du Ministère tous les jours, 24 heures sur 24. Si une demande de service provient du représentant en poste en dehors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit informer le Représentant du Ministère dès l'exécution du service, des mesures prises pour régler le problème. Les niveaux de priorité des travaux et les délais d'intervention qui suivent s'appliqueront :

.1 Niveau de priorité très urgent :

- .1 Les travaux dont le niveau de priorité est «très urgent» concernent les défaillances ou les pannes qui requièrent une attention immédiate afin de réduire le danger potentiel pour les occupants et le grand public ou les risques de dommage à l'environnement ou aux installations. L'entrepreneur doit sans tarder exécuter les services d'entretien ou de construction mineurs associés à une telle priorité et en rendre compte au gestionnaire désigné.

.1 Délai d'intervention normal :

- .1 En milieu urbain et rural : Dès que possible - 2 heures.

.2 Niveau de priorité de routine :

1.16 DEMANDES
SUBSÉQUENTES
D'URGENCE ET DE SERVICE
(Suite)

- .1 (Suite)
- .2 (Suite)
 - .1 Les travaux dont le niveau de priorité est «de routine» concernent les besoins en matière d'entretien et de construction mineurs qui sont essentiels et auxquels l'entrepreneur doit répondre aussitôt que possible. Il s'agit de défaillances ou de pannes qui ne nuisent pas aux opérations courantes ni ne présentent un danger potentiel pour les occupants et le grand public ou un risque de dommage à l'environnement ou aux installations.
 - .1 Délai d'intervention normal :
 - .1 En milieu urbain et rural : 4 heures.
- .2 L'entrepreneur sera informé des employés autorisés à demander des services d'urgence. Les services entrepris à la demande des personnes autorisées le seront aux risques de l'entrepreneur pour ce qui est du paiement.
- .3 Signaler les appels de service exécutés en dehors des heures normales de travail au Représentant du Ministère, sans tarder le jour ouvrable suivant.

1.17 INSPECTION

- .1 Tous les travaux et les matériaux visés par le présent énoncé de travail sont sujets à une inspection du Représentant du Ministère ou de son(sa) représentant(e) désigné(e) en tout temps.

1.18 DESSINS
SUPPLÉMENTAIRES

- .1 L'ingénieur peut fournir des dessins supplémentaires pour faciliter l'exécution des travaux. Ces dessins seront fournis à titre d'information seulement. Ces dessins supplémentaires ont la même portée que les dessins faisant partie des documents contractuels.

1.19 SIGNALEMENT DES
ANOMALIES

- .1 L'entrepreneur informera immédiatement le Représentant du Ministère de toute anomalie constatée dans la zone de travail, comme les accidents, les déversements, les vices de construction, les problèmes d'ordre mécanique ou électrique et(ou) toute tâche qui excède la portée des travaux.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS

- .1 Observer et appliquer les mesures de sécurité et respecter les exigences des lois et des instruments habilitants suivants :
 - .1 la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail ;
 - .2 la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée Nova Scotia Occupational Health and Safety Act et le règlement d'application intitulé Occupational General Safety Regulations, tels que modifiés de temps à autre ;
 - .3 les dernières modifications apportées à la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada ;
 - .4 Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 Se reporter à la Section 01 35 35 - Consignes de sécurité-incendie - MDN.
- .3 Le Représentant du Ministère fournira un exemplaire de toutes les instructions écrites particulières pertinentes qui doivent être suivies.
- .4 Avant le début des travaux :
 - .1 A la demande de l'État, le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant la formation en techniques et normes de sécurité suivie par chaque personne qui participera à l'exécution des exigences.
- .5 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu de la présente:
 - .1 Première infraction :

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ
SUR LES CHANTIERS
(Suite)

.5

(Suite)

.1 (Suite)

.1 Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).

.2 Deuxième infraction :

.1 Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).

.3 Troisième infraction :

.1 Une troisième infraction à un règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation de l'offre à commandes.

.4 Infraction grave :

.1 Dans le cas d'une infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).

1.2 ÉVALUATION DU
DANGER

.1

L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et réaliser un programme d'évaluation du danger de la santé et de la sécurité dans le cadre du travail. Le programme inclure :

.1 Évaluation initiale du danger :

1.2 ÉVALUATION DU
DANGER

(Suite)

- .1 (Suite)
 - .1 (Suite)
 - .1 Exécutée dès la notification de l'attribution du contrat et/ou avant le début des travaux.
 - .2 Évaluation continue du danger :
 - .1 Effectuée lors du déroulement du travail identifiant de nouveaux ou potentiels risques sanitaires et de sécurité jusqu'alors inconnus. Au minimum, les évaluations des dangers doivent être effectuées lorsque :
 - .1 nouveau travail de sous-traitant, nouveau sous-traitant(s) ou de nouveaux travailleurs arrivent sur le site pour commencer une autre partie du travail;
 - .2 la portée des travaux a été modifiée;
 - .3 les travaux effectués dans des espaces clos; et/ou
 - .4 le potentiel de danger ou de la faiblesse en matière de santé et les pratiques actuelles de sécurité sont identifiées par le Représentant du Ministère.
 - .2 Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents et du site.
 - .3 Chaque évaluation des dangers doit être faite par écrit. Conservez les copies de toutes les évaluations sur le site pour la durée du travail. Sur demande, mettre à la disposition du Représentant du Ministère.
 - .4 L'entrepreneur doit aviser le Représentant du Ministère de matières dangereuses soupçonnée pendant le travail et ne ressort pas des dessins, des spécifications ou le rapport concernant le travail (par exemple le plomb, amiante, etc). Ne pas déranger ces matières en attente des directives du Représentant du Ministère. Le Représentant du Ministère prendra les dispositions nécessaires pour tester les matières selon les besoins.

1.3 PRODUITS D'AMIANTE
ET ACTIVITÉ ASSOCIÉE A
L'AMIANTE

- .1 La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux fibreux en amiante est interdite dans les limites de la base/unité.
- .2 La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle peut être dangereux pour la santé. Les personnes qui trouvent des matériaux semblant contenir de l'amiante appliquée à la truelle ou pulvérisée dans le cadre de l'exécution des travaux doivent cesser les travaux et en aviser immédiatement le Représentant du Ministère. Les travaux doivent être interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites au Représentant du Ministère.

1.4 DÉVERSEMENT DE
MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent informer le service d'incendie du MDN et le Représentant du Ministère de tout incident ou déversement de matières dangereuses (HAZMAT).
- .2 Dans le cas d'un déversement de matières dangereuses, les procédures d'actions initiales suivantes doivent être suivies :
 - .1 assurer la sécurité de tout le personnel ;
 - .2 évaluer les risques de déversements ;
 - .3 ventiler la zone si le déversement est à l'intérieur et éliminer toutes les sources d'ignition ;
 - .4 faire cesser le déversement si possible en toute sécurité (par exemple, arrêter la pompe, remplacer le bouchon, incliner le cylindre métallique vers le haut, colmater une fuite, etc) ;
 - .5 quel que soit le volume, contacter le service d'incendie du MDN et fournir les informations suivantes :
 - .1 l'heure du déversement ;
 - .2 l'emplacement ;
 - .3 considérations particulières :
 - .1 sécurité des personnes ;

1.4 DÉVERSEMENT DE
MATIERES DANGEREUSES
(Suite)

- .2 (Suite)
.5 (Suite)
- .2 environnementales.
- .4 type et la quantité du déversement ;
- .5 personne qui signale le déversement :
- .1 nom ;
- .2 compagnie ; et
- .3 numéro de téléphone.
- .6 contenir le déversement ;
- .7 isoler la zone suivant les besoins ;
- .8 fournir les fiches signalétiques au service d'incendie
du MDN et au Représentant du Ministère ;
- .9 informer le Représentant du Ministère ; et
- .10 nettoyer les déversements mineurs utilisant
l'équipement et les fournitures de protection
appropriés.

1.5 FIXATEUR A
CARTOUCHES

- .1 Les dispositifs actionnés par charge explosive ne seront pas utilisés
sans l'approbation du Représentant du Ministère.
- .2 L'opérateur du dispositif actionné par charge explosive doit avoir
la formation applicable avant son utilisation.
- .3 L'opérateur doit suivre les directives d'utilisation de sécurité du
fabricant et porter l'équipement de protection individuelle
adéquat.

1.6 TRAVAIL A CHAUD

- .1 Tout travail à chaud nécessite l'approbation du Représentant du Ministère et l'autorisation écrite du service d'incendie du MDN (permis de travail à chaud). Le permis de travail à chaud et les exigences de piquet d'incendie seront fournies par le service d'incendie du MDN.
- .2 L'installation de ventilation située dans l'aire des travaux à chaud doit être isolée afin d'éviter que des vapeurs ou de la fumée s'en dégagent et afin de réduire toute possible propagation du feu à d'autres parties du bâtiment.
- .3 L'entrepreneur doit embaucher un employé ayant suivi une formation dans l'utilisation d'un extincteur qui agira comme piquet d'incendie pendant un travail à chaud et pendant une période d'au moins 30 minutes suivant la fin de l'activité.

1.7 ESPACES CLOS

- .1 Les travaux dans des espaces clos seront exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos et/ou pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
 - .1 L'employeur et/ou ses employés doivent fournir une preuve de la formation suivie ainsi que de leur qualification, à la demande du Représentant du Ministère ou l'officier de sécurité.
- .4 L'entrepreneur doit fournir au Représentant du Ministère une copie du «permis d'entrée» pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .5 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.

1.7 ESPACES CLOS
(Suite)

- .5 (Suite)
- .1 L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques au Représentant du Ministère.
- .6 L'entrepreneur doit avoir un plan de sauvetage écrit posté sur le site.
- .7 L'entrepreneur doit informer le service d'incendie du MDN et la centrale de chauffage avant d'entrer dans les tunnels des utilités.

1.8 PROTECTION CONTRE
LES CHUTES

- .1 Tous les travaux effectués à une hauteur qui dépasse les restrictions relatives à la hauteur imposées par la loi, à partir d'une structure non munie d'un dispositif de protection et/ou d'un échafaudage, seront exécutés conformément aux dispositions du paragraphe 12.10 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Les composantes de tout dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes précisées dans le paragraphe 12.10 (2) de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel de protection contre les chutes soit entretenu, inspecté et vérifié par un technicien qualifié, tel que l'exige le paragraphe 12.3 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

1.9 ÉCLAIR D'ARC
ÉLECTRIQUE

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.

1.9 ÉCLAIR D'ARC
ÉLECTRIQUE
(Suite)

- .2 Les informations concernant la «catégorie de danger d'éclair d'arc électrique (de 0 à 4)» et la «zone de sécurité contre les arcs électriques» définie dans la norme NFPA 70E (National Fire Protection Association des États-Unis) doivent également figurer sur l'étiquette d'avertissement. Toutes les spécifications de projets doivent comprendre une étude de courts-circuits ainsi qu'une analyse des dangers d'éclair d'arc électrique.
- .3 En conformité avec la norme CSA Z462, Sécurité en matière d'électricité au travail, les entrepreneurs-électriciens doivent effectuer une analyse des dangers de choc et d'éclair d'arc électriques afin de déterminer l'équipement de protection individuel (EPI) adéquat à porter. Les entrepreneurs-électriciens doivent porter un équipement de protection individuel contre les éclairs d'arc électrique lorsqu'ils effectuent une recherche de panne et des tests de diagnostic qui ne peuvent être exécutés si le conducteur ou le circuit électrique n'est pas mis sous tension. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses pratiques de travail assurent la protection de chaque employé contre les éclairs d'arc électrique et contre un contact direct de toute partie du corps avec des parties sous tension ou indirect par l'entremise d'un autre objet porteur de courant.

1.10 SÉCURITÉ

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération (IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.
- .2 L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.

1.10 SÉCURITÉ
(Suite)

- .3 L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel (EPI) nécessaire est utilisé.
- .1 Tous les employés sont tenus de porter un casque de protection conforme à la norme CSA Z94.1, Casques de sécurité pour l'industrie.
- .2 Tous les employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité conformes à la norme CSA Z195, Lignes directrices relatives à la sélection, à l'entretien et à l'utilisation des chaussures de protection.
- .3 Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CSA Z94.3.1, Sélection, utilisation et entretien des lunettes de protection.
- .4 Lorsque et quand le niveau sonore est plus de 85 décibels, tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection de l'ouïe conforme à la norme CSA Z94.2, Protecteurs auditifs - Performance, sélection, entretien et utilisation.
- .5 Lorsqu'ils peuvent être exposés à des fumées toxiques ou à des émanations délétères, à un déficit en oxygène ou à des concentrations élevées de poussières qui présentent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, tous les employés sont tenus de porter un appareil respiratoire conforme à la norme CAN/CSA Z94.4, Choix, utilisation et entretien des appareils de protection respiratoire.
- .4 Le Représentant du Ministère prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les 14 jours suivant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

1.11 RÉACTION A UN
INCIDENT DE SÉCURITÉ

- .1 Un incident de sécurité peut être défini comme tout fait ou événement pouvant affecter la sécurité personnelle ou organisationnelle.

1.11 RÉACTION A UN
INCIDENT DE SÉCURITÉ
(Suite)

- .2 Lorsque l'entrepreneur exécute des travaux dans les locaux de la BFC Halifax, des incidents ou des menaces de sécurité peuvent survenir à tout moment, tel que des alertes à la bombe, une intrusion active, confinement barricadé, etc.
- .3 Lorsqu'un incident de sécurité se produit, l'entrepreneur doit :
 - .1 arrêter le travail en toute sécurité ;
 - .2 prendre compte de tout votre personnel dans une zone protégée ;
 - .3 se présenter au bureau principal du bâtiment ou au gestionnaire de l'installation pour les instructions à suivre ; et
 - .4 appeler le Représentant du Ministère.
- .4 Les actions ci-dessus doivent être prises aussi pendant les exercices d'entraînement de sécurité de la base/unité.

1.12 PANNEAUX ET AVIS
SUR LES LIEUX

- .1 Panneaux et avis de sécurité et instructions :
 - .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la plus récente version de «Signaux et symboles dans le milieu du travail».

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE</u> | .1 | Les numéros de téléphone à composer pour signaler une urgence seront fournis par le Représentant du Ministère à la séance d'information en sécurité-incendie. |
| <u>1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ AU CAS D'INCENDIE</u> | .1 | La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la base/unité relèvent du service d'incendie du MDN. |
| | .2 | Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB) et du Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada. |
| <u>1.3 SÉANCE D'INFORMATION EN SÉCURITÉ-INCENDIE</u> | .1 | Avant de commencer les travaux visés par la présente, le Représentant du Ministère organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le service d'incendie du MDN. |
| <u>1.4 PIQUET D'INCENDIE</u> | .1 | Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le service d'incendie du MDN lors de la délivrance du permis de travail à chaud. |
| <u>1.5 EXTINCTEURS</u> | .1 | L'entrepreneur doit fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le service d'incendie du MDN. |
| <u>1.6 MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES A LA FUMÉE</u> | .1 | Il est interdit de fumer sur les propriétés du MDN, sauf aux endroits désignés. Ceci comprend l'usage de tabac, dans les véhicules automobile pour le transport des personnes. |

1.6 MESURES DE SÉCURITÉ
RELATIVES A LA FUMÉE
(Suite)

- .2 En conformité avec les présentes exigences en matière de sécurité-incendie se rapportant à l'aire des travaux et au site, le Représentant du Ministère et le service d'incendie du MDN désigneront les endroits présentant un risque d'incendie ainsi que les endroits non réglementés où il peut être permis de fumer.
- .3 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .4 Dans toutes les autres zones, faire preuve de prudence et suivre les directives écrites ou verbales du Représentant du Ministère relatives à l'utilisation d'articles de fumeur.

1.7 SIGNALEMENT DES
INCIDENTS D'INCENDIE

- .1 Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante :
 - .1 actionner le dispositif d'alarme le plus proche ;
 - .2 composer le 9-1-1 ou le numéro de téléphone indiqué au cours de la séance d'information ; et
 - .3 téléphoner le Représentant du Ministère.
- .2 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent demeurer sur place afin d'indiquer au service d'incendie le chemin vers les lieux du sinistre.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom et le numéro de l'édifice et être prêt à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.8 SYSTEMES D'ALARME
DE PROTECTION INCENDIE,
INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Informer au moins 48 heures à l'avance le service d'incendie du MDN de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et/ou de protection soient :
 - .1 être obstrués de quelque manière que ce soit ;
 - .2 être fermés ou arrêtés ; et/ou

1.8 SYSTEMES D'ALARME
DE PROTECTION INCENDIE,
INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS
(Suite)

- .1 (Suite)
- .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans autorisation ou directives du service d'incendie du MDN.
- .2 N'entreprendre aucune de ces mesures tant que le Représentant du Ministère n'a pas confirmé l'approbation et les directives du service d'incendie du MDN.
- .3 Les prises d'eau, les réservoirs au sol et les tuyaux souples ne doivent être utilisés qu'aux fins de lutte contre l'incendie, à moins d'une autorisation du Représentant du Ministère et du service d'incendie du MDN.

1.9 BLOCAGE DE L'ACCES
AUX ENGINS D'INCENDIE

- .1 Informer à l'avance le service d'incendie du MDN de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation au dégagement minimal qu'il aura prescrit, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.10 DÉCHETS ET
MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Entreposage :
 - .1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales ;
 - .2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le service d'incendie du MDN et enlevés conformément aux directives du Représentant du Ministère.
- .3 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
- .4 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut :

1.10 DÉCHETS ET
MATÉRIAUX DE REBUT
(Suite)

- .4 (Suite)
- .1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives du Représentant du Ministère.

1.11 LIQUIDES
INFLAMMABLES ET
COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur) et sont régies par les exigences formulées par le service d'incendie du MDN.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 30 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 30 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le service d'incendie du MDN.
- .3 Le Représentant du Ministère se réserve le droit d'exiger l'enlèvement du site de tout conteneur d'entreposage qui n'est pas jugé acceptable par le service d'incendie du MDN.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .5 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateurs de chaleur.
- .6 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .7 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service d'incendie du MDN.

1.12 MATIERES
DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada et aux mesures prévues par le service d'incendie du MDN.
- .2 Obtenir du service d'incendie du MDN une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le service d'incendie du MDN délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le service d'incendie du MDN.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le service d'incendie du MDN de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.13 INSPECTIONS
EFFECTUÉES PAR LE CHEF
DU SERVICE DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le service d'incendie du MDN seront coordonnées par le Représentant du Ministère.
- .2 Permettre au service d'incendie du MDN le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le service d'incendie du MDN au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le service d'incendie du MDN.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- .1 Les entrepreneurs veilleront à ce que leur personnel connaisse bien ces règlements et ces exigences.
- .2 Les règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du Dépôt de munitions des Forces canadiennes Bedford (DMFC) promulgués par le commandant de la base, BFC Halifax, et administrés par le surintendant du DMFC Bedford, Nouvelle-Écosse, sont résumés dans les pages suivantes.
- .3 Le personnel de l'entrepreneur doit obéir à tous les règlements pendant qu'il travaille à l'intérieur des limites du DMFC Bedford.

1.2 RÉUNION DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ PRÉALABLE AUX TRAVAUX

- .1 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer les officiers des règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et à la sécurité incendie du site. Conformément aux directives du Représentant du Ministère et des officiers des règlements du site, l'entrepreneur s'assurera que tous ses employés reçoivent des instructions détaillées en matière de sécurité, de sûreté et de précautions à prendre contre l'incendie propres à un dépôt de munitions et qu'ils respectent les règlements en tout temps.

1.3 LAISSEZ-PASSER DE SÉCURITÉ

- .1 Les entrepreneurs doivent se présenter au sous-officier responsable des commissionnaires à l'édifice 153; ils doivent donner le nom de tous leurs employés ainsi qu'une description de tous leurs véhicules afin d'obtenir les laissez-passer temporaires nécessaires avant de procéder aux travaux dans les limites du dépôt.

1.4 CONDITIONS D'ACCES

- .1 Tous les visiteurs se verront délivrer un laissez-passer quotidien et devront signer un accusé de réception indiquant qu'ils sont au courant des conditions d'accès suivantes et consentent à celles-ci.
- .2 La personne à qui ce laissez-passer est délivré accepte de le remettre à l'agent de sûreté posté à la guérite à la fin du contrat ou de l'emploi au DMFC Bedford.

1.4 CONDITIONS D'ACCES
(Suite)

- .3 Tous les véhicules qui pénètrent dans le DMFC Bedford et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin de s'assurer qu'aucun article interdit n'y est introduit ou qu'aucun produit de contrebande n'en est retiré.

1.5 SERVICES D'INCENDIE
DU DMFC BEDFORD

- .1 Le service d'incendie du MDN assure la lutte contre les incendies au DMFC Bedford du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h. Les travaux visés par le présent contrat doivent être terminés à 15h30 tous les jours. En dehors de ces heures, l'intervention en cas d'incendie est assurée par la Municipalité régionale d'Halifax (MRH). L'entrepreneur communiquera avec le chef de peloton de l'arsenal, au numéro de téléphone 427-0550, poste 3500, avant d'exécuter des travaux pendant les heures de fermeture.

1.6 FOUILLES

- .1 Le Corps canadien des commissionnaires peut en tout temps effectuer une fouille personnelle des personnes qui se trouvent à l'intérieur du dépôt de munitions. Les véhicules qui pénètrent dans le dépôt et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin d'assurer qu'aucun produit de contrebande n'est introduit dans la zone des explosifs et qu'aucun bien n'en est retiré sans autorisation.

1.7 ALARMES

- .1 Alarmes du dépôt :
- .1 Une sirène d'alarme retentit uniquement en cas d'urgence comme un incendie, une explosion, un orage ou une évacuation. Une sirène retentit également pour indiquer une «fin d'alerte».
- .2 Alarme d'incendie :
- .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores d'intensité «ÉLEVÉE à FAIBLE» pour indiquer qu'il y a une urgence dans la zone des explosifs. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.

1.7 ALARMES
(Suite)

- .3 Orage :
 - .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores pour lancer un avertissement d'orage. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.
- .4 Évacuation :
 - .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores lents pour indiquer que le surintendant a donné l'ordre d'évacuer la zone des explosifs. Cette évacuation pourrait s'étendre à la zone sans explosifs et à tout autre endroit, selon les ordres du surintendant.
- .5 Fin d'alerte :
 - .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une sonnerie continue pour indiquer la fin de l'état d'alerte.

1.8 SIGNALEMENT D'UN
INCENDIE

- .1 Qu'ils aient été éteints ou non, tous les incendies doivent être signalés immédiatement au service d'incendie du MDN.
- .2 Tous les entrepreneurs et les employés doivent bien connaître l'emplacement des avertisseurs d'incendie ou des téléphones les plus proches.
- .3 Les incendies peuvent être signalés en déclenchant l'avertisseur d'incendie public le plus proche ou en composant le 911. Les personnes qui signalent un incendie doivent demeurer près de l'avertisseur d'incendie ou du téléphone jusqu'à l'arrivée du service d'incendie et être prêtes à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.9 ARTICLES INTERDITS

- .1 L'introduction des articles suivants dans la zone des explosifs est interdite et/ou contrôlée. Le surintendant peut autoriser l'introduction des articles suivants :

1.9 ARTICLES INTERDITS
(Suite)

- .1 (Suite)
 - .1 les allumettes ou tout autre équipement producteur de flammes (y compris les allume-cigarettes) ;
 - .2 les pipes, les produits du tabac, les appareils ou les articles de fumeur quels qu'ils soient ;
 - .3 les explosifs ou les produits chimiques ;
 - .4 les lumières, les lampes, les appareils ou les outils électriques qui ne sont pas à l'épreuve des explosions ;
 - .5 les appareils photographiques ;
 - .6 la nourriture et les boissons ; et
 - .7 le matériel de transmission (comme les récepteurs portatifs, les téléphones cellulaires, les démarreurs à distance, les ouvre-portes de garage, etc.).
- .2 L'introduction, la possession ou la consommation de boissons alcoolisées, de narcotiques ou de toute substance intoxicante dans les limites du dépôt de munitions est interdite.
- .3 Tout matériel de ce type découvert dans le cadre d'une fouille sera saisi par les agents de sécurité du site et détenu à la guérite.

1.10 REGLEMENTS
RELATIFS A LA SÉCURITÉ ET
AUX INCENDIES

- .1 Fumée :
 - .1 Il est formellement interdit de fumer dans les zones des explosifs.
- .2 Bâtiments :
 - .1 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 Mesures de sécurité relatives à l'équipement électrique et électronique :

1.10 REGLEMENTS
RELATIFS A LA SÉCURITÉ ET
AUX INCENDIES
(Suite)

- .3 (Suite)
- .1 Toute personne qui utilise ou entretient de l'équipement électrique et électronique requérant une tension supérieure à 50 V doit informer les officiers de sécurité et de sécurité-incendie du chantier de toutes les règles de sécurité énoncées dans les manuels de fonctionnement et d'instruction de cet équipement.
- .4 Substances inflammables, explosifs ou produits chimiques :
- .1 Au besoin, l'introduction de substances inflammables, d'explosifs ou de produits chimiques dans la zone des explosifs peut être autorisée, pourvu que l'officier de sécurité du dépôt et le service d'incendie du dépôt en aient été informés et que le surintendant ait donné son autorisation. Lorsque leur introduction a été autorisée, ces articles peuvent être transportés par les entrepreneurs, pourvu que le service d'incendie du dépôt ait été informé du corridor de transport et que des extincteurs d'incendie adéquats soient disponibles.
- .5 Flamme nue ou soudage :
- .1 Tous les travaux requérant le coupage, le soudage ou l'utilisation d'appareils à flamme nue à l'intérieur de bâtiments contenant des explosifs ou près de ceux-ci doivent avoir été préalablement approuvés. L'officier de la sécurité-incendie inspectera la zone des travaux afin de s'assurer qu'elle dispose d'extincteurs d'incendie et de dispositifs de premiers soins adéquats et que des guetteurs d'incendie y sont postés.
- .6 Contenants de distribution de carburant :
- .1 Les entrepreneurs doivent s'assurer que tous leurs contenants de distribution de carburant satisfont aux normes suivantes ou les dépassent :
- .1 bidons de sécurité de type II, étanches et en tôle plombée, homologués par les Laboratoires des assureurs (UL) et approuvés par la Mutuelle des manufacturiers ;

1.10 REGLEMENTS
RELATIFS A LA SÉCURITÉ ET
AUX INCENDIES
(Suite)

- .6 (Suite)
- .1 (Suite)
- .2 bidons munis d'un bouchon à ressort qui s'ouvre pour laisser s'échapper la vapeur et se referme automatiquement lorsque la pression interne est relâchée ;
- .3 bidons munis d'un pistolet de distribution en métal flexible ou rigide qui empêche la production d'étincelles statiques ;
- .4 norme de réception: contenants Protectoseal, modèles nos 247, 249, 8410 et 8420;
- .5 autres produits acceptables: contenants Safe-T-Way ; et
- .6 tout autre modèle de contenant doit être approuvé par le service d'incendie du MDN.
- .7 Toute infraction à l'un des règlements précités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer de sécurité du contrevenant et son expulsion immédiate du site.

1.11 REGLEMENTS
RELATIFS A LA
CIRCULATION

- .1 Véhicules :
- .1 Tous les opérateurs doivent obéir rigoureusement aux règles suivantes lorsqu'ils circulent dans le dépôt de munitions.
- .1 Les conducteurs éviteront de laisser tourner au ralenti le moteur de leur véhicule ou de laisser sans surveillance les véhicules garés entre les bâtiments ou les traverses.
- .2 Les conducteurs éviteront de conduire un véhicule dans le sens inverse de celui indiqué sur les panneaux annonçant une voie «à sens unique».
- .3 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 25 kilomètres à l'heure à l'intérieur de la zone du dépôt.

1.11 REGLEMENTS
RELATIFS A LA
CIRCULATION
(Suite)

- .1 (Suite)
 - .1 (Suite)
 - .4 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 8 kilomètres à l'heure entre les murs pare-souffle et les bâtiments à l'intérieur de la zone du dépôt.
 - .5 Aucun véhicule ne sera laissé sans surveillance à moins de 10 mètres d'une prise d'eau d'incendie ou à moins de 30 mètres d'un bâtiment où sont entreposés des explosifs.
 - .6 Tous les véhicules seront munis d'un extincteur dont la taille et le type permet d'éteindre un incendie qui se déclarerait à bord de ceux-ci.
 - .2 Routes d'accès :
 - .1 Les routes et les bâtiments qui se trouvent à l'intérieur du DMFC Bedford doivent être accessibles en tout temps en cas d'incendie ou d'urgence. Les entrepreneurs qui ont besoin d'obstruer les routes d'accès dans le cadre de l'exécution des travaux s'assureront qu'une voie de chaque route est praticable en tout temps. Les véhicules qui ne sont pas nécessaires au transport du personnel jusqu'à la sortie la plus proche seront garés sur le bord de la route, à l'écart du bâtiment le plus proche.
 - .3 Ravitaillement en carburant :
 - .1 Il est interdit de ravitailler en carburant les véhicules qui se trouvent à l'intérieur des zones des explosifs. Le remplissage de carburant du matériel léger (tondeuses à gazon, scies à chaîne, etc.) ne peut être fait qu'aux endroits désignés par l'officier de sécurité et par l'officier de la sécurité-incendie. Les pratiques en matière de sécurité se rapportant au ravitaillement du matériel chaud doivent toutes être respectées. Des extincteurs d'incendie adéquats correspondant aux types recommandés par l'officier de la sécurité-incendie doivent être fournis. Seuls les contenants distributeurs de sécurité approuvés et précisés à l'alinéa 1.10.6 seront autorisés dans les limites du dépôt de munitions.

1.11 REGLEMENTS RELATIFS A LA CIRCULATION (Suite)	.4	Toute infraction à l'un des règlements précités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer du véhicule et l'expulsion immédiate du contrevenant du site.
------------------------------------------------------------	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET	.1	Sans objet.
----------------	----	-------------

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET	.1	Sans objet.
----------------	----	-------------

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 AUTORISATION D'ACCES AUX EMPLACEMENTS

- .1 Les employés des entrepreneurs doivent chaque matin se présenter au poste de garde principal, signer le registre et obtenir un insigne d'identité qu'ils doivent porter sur eux en tout temps. Lorsqu'ils quittent le complexe à la fin de la journée ou à la pause déjeuner, les employés des entrepreneurs doivent se présenter au poste de garde principal, remettre l'insigne et signer le registre.

1.2 STATIONNEMENT

- .1 Les véhicules des entrepreneurs seront autorisés à circuler dans le périmètre intérieur, pourvu qu'ils circulent pendant de courtes périodes de temps pour charger ou décharger du matériel et du ravitaillement et qu'ils soient ensuite déplacés dans le parc de stationnement pour visiteurs ou dans la rue adjacente. Le superviseur sur place de la société contractante est autorisé à garer son véhicule pendant de courtes périodes de temps à l'une des places de stationnement réservées aux visiteurs ou, si ces places sont occupées, à garer celui-ci dans le périmètre intérieur lorsqu'il effectue ses visites régulières de progression de l'ouvrage. Il est important de signaler que les véhicules des entrepreneurs qui entrent dans le périmètre intérieur peuvent être soumis, au moment de leur départ, à une fouille qui sera effectuée par le commissionnaire de service. En cas d'abus, RDDC Atlantique se réserve le droit de limiter le droit de stationnement susmentionné.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 DÉFINITIONS

- .1 Pollution et dommages à l'environnement:
 - .1 Présence d'éléments ou d'agents chimiques, physiques ou biologiques qui ont un effet nuisible sur la santé et le bien-être des personnes, qui altèrent les équilibres écologiques importants pour les humains et qui constituent une atteinte aux espèces jouant un rôle important pour ces derniers ou qui dégradent les caractères esthétique, culturel et/ou historique de l'environnement.
- .2 Protection de l'environnement:
 - .1 Prévention/maîtrise de la pollution et de la perturbation de l'habitat et de l'environnement durant la construction.

1.2 FEUX

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.

1.3 ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Éviter d'éliminer des déchets ou des matières volatiles, comme des essences minérales, du pétrole ou du diluant pour peintures, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les égouts séparatifs.
- .2 Il est interdit d'enfouir des déchets et des débris sur le chantier.
- .3 Tous les déversements doivent être signalés immédiatement au Représentant du Ministère, et les travaux de nettoyage seront effectués aux frais de l'entrepreneur.

1.4 DRAINAGE

- .1 Prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour garder les lieux des travaux à sec.
- .2 S'assurer que l'eau pompée vers un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage ne contient pas de matières en suspension.
- .3 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.

1.5 DÉFRICHEMENT DU
CHANTIER ET PROTECTION
DES PLANTES

- .1 Assurer la protection des arbres et des plantes sur le chantier et sur les propriétés adjacentes, selon les indications.
- .2 Protéger les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur d'au moins 2 m à partir du niveau du sol.
- .3 Durant les travaux d'excavation et de terrassement, protéger jusqu'à la ligne d'égouttement les racines des arbres désignés, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées.
 - .1 Éviter de circuler et de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone racinaire des arbres protégés.
- .4 Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.
- .5 N'enlever des arbres que dans les zones indiquées ou désignées par le Représentant du Ministère.

1.6 TRAVAUX EXÉCUTÉS A
PROXIMITÉ DES COURS
D'EAU

- .1 Les engins de construction doivent être utilisés depuis le rivage seulement.
- .2 Les cours d'eau doivent demeurer exempts de déblais, de matériaux de rebut ou de débris.

1.7 PRÉVENTION DE LA
POLLUTION

- .1 Assurer le contrôle des émissions produites par le matériel et l'outillage conformément aux exigences des autorités locales.
- .2 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Supprimer la poussière sur les chemins temporaires.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER

- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
- .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier quotidiennement, à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives de l'ingénieur. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.
- .3 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .4 Selon le règlement administratif S-600 de la Municipalité régionale d'Halifax (MRH), les déchets solides générés à l'intérieur qui ne nécessitent pas une disposition à des sites d'élimination spécialisés en dehors du territoire de la MRH doivent être éliminés dans les limites de la MRH à une installation autorisée ou approuvée.
- .5 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.

1.2 NETTOYAGE FINAL

- .1 A l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.
- .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .3 Balayer et nettoyer les trottoirs, les marches et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain.
- .4 Enlever les saletés et autres éléments qui déparent les surfaces extérieures.
- .5 Balayer et nettoyer les surfaces revêtues en dur.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 ÉQUIPEMENT

- .1 A la demande du Représentant du Ministère, l'entrepreneur doit fournir, mais ne se limite pas, la location de machinerie de construction lourde suivantes :
 - .1 pelle-rétrocaveuse, tracteur-chargeur, masse opérationnelle minimale de 23 000 livres ;
 - .2 scie pour asphalte ;
 - .3 rouleau vibreur double à contrôle arrière, masse opérationnelle minimale de 720 kg ;
 - .4 marteau perforateur, complet avec tuyau souple et compresseur 80 psi ;
 - .5 camion à benne basculante, essieu tandem, capacité de charge de 18 à 20 verges cubes ;
 - .6 chargeur compact ;
 - .7 chargeuse frontale, masse opérationnelle minimale de 19 500 livres ;
 - .8 excavatrice, masse opérationnelle minimale de 12 tonnes avec accessoire de concasseur hydraulique compatible ;
 - .9 excavatrice, masse opérationnelle minimale de 33 000 livres ;
 - .10 boteur, minimum de 100 hp ;
 - .11 niveleuse ; et
 - .12 camion-grue, 20 tonnes.

1.2 OPÉRATEURS DE
MACHINERIE LOURDE

- .1 Les opérateurs pour toutes les machineries de construction lourdes de location qui effectuent des services en vertu de la présente convention d'offres à commandes doivent détenir un permis pour le transport routier comme l'exige et doivent être expérimentés/qualifiés pour cet équipement à la satisfaction du Représentant du Ministère.

1.3 LIVRAISON ET
ENTREPOSAGE

- .1 L'entreposage doit être dans les zones approuvées par le Représentant du Ministère.
- .2 Maintenir les locaux des installations de stockage dans un état propre et bien rangé en tout temps.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 American Society for Testing and Materials International (ASTM)
 - .1 ASTM C117, Standard Test Method for Material Finer than 0.075 mm (No.200) Sieve in Mineral Aggregates by Washing.
 - .2 ASTM C136, Standard Test Method for Sieve Analysis of Fine and Coarse Aggregates.
 - .3 ASTM ADJD0422, Adjunct to D422 Standard Test Method for Particle-Size Analysis of Soils.
- .2 Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International
 - .1 CSA-A3000, Compendium des matériaux liants.
 - .2 CSA-A23.1/A23.2, Béton : constituants et exécution des travaux/méthodes d'essais et pratiques normalisées pour le béton.
- .3 Devis type pour services municipaux, compilé conjointement par le comité mixte de «Nova Scotia Road Builders Association» et de «Nova Scotia Consulting Engineers Association».

1.2 DÉFINITIONS

- .1 RBCA de l'Atlantique («Risk Based Corrective Action») :
 - .1 Les sols contaminés par des hydrocarbures pétroliers seront gérés selon le protocole RBCA de l'Atlantique. RBCA de l'Atlantique est une approche à plusieurs niveaux dans laquelle des détails croissants spécifiques à un site peuvent être utilisés pour dériver des critères de correction progressivement plus spécifiques au site et moins dépendant d'hypothèses génériques.
- .2 Terre végétale :
 - .1 Tout matériau propre à favoriser la croissance des végétaux et pouvant être utilisé comme terre d'appoint, pour l'aménagement paysager ou encore pour l'ensemencement.

1.2 DÉFINITIONS
(Suite)

- .2 (Suite)
 - .2 Tout matériau raisonnablement exempt de matériaux de sous-sol, de mottes d'argile, de broussailles, de mauvaises herbes nuisibles et d'autres débris, et exempt de cailloux, de souches, de racines et d'autres matériaux nuisibles de plus de 25 millimètres (1 pouce).
 - .3 Matériaux de rebut :
 - .1 Matériaux en surplus ou matériaux de déblai inutilisables aux fins des présents travaux.
 - .4 Matériaux d'emprunt :
 - .1 Matériaux provenant de zones situées à l'extérieur de l'aire à niveler, et nécessaires à l'aménagement de remblais ou à d'autres parties de l'ouvrage.

1.3 ANALYSE DU SOL

- .1 L'entrepreneur doit accorder au MDN un accès illimité en tout temps au fond et au parois des excavations afin d'effectuer l'échantillonnage du sol conformément aux procédures environnementales et aux politiques et règlements fédéraux et provinciaux. Si le fond ou les parois d'une excavation sont contaminés, l'ingénieur peut demander à l'entrepreneur de procéder à d'autres travaux d'excavation du sol désigné.

1.4 PERMIS D'EXCAVATION

- .1 L'entrepreneur doit obtenir, en collaboration avec le Représentant du Ministère, un permis d'excavation afin de réaliser les travaux sur la propriété du MDN.
- .2 Le permis d'excavation doit être signé par tous les ateliers et services concernés et approuvé par le Représentant du Ministère avant d'entreprendre des travaux d'excavation.

1.5 MANIFESTE DE
TRANSPORT DU SOL
CONTAMINÉ

- .1 Le Représentant du Ministère doit fournir le manifeste et remplir la section intitulée «Point de départ». Il doit ensuite remettre le manifeste au camionneur qui, à son tour, doit remplir la section intitulée «Destination», au site de décharge. L'exemplaire client du manifeste et un exemplaire du bordereau de livraison doivent être retournés au Représentant du Ministère.

- 1.6 BORDEREAU DE PESAGE .1 L'entrepreneur doit soumettre deux(2) exemplaires du bordereau de pesage pour le remblai et les matériaux fournis pour chaque tâche.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1
MATÉRIAUX/MATÉRIELS
- .1 Matériaux de remblai de types 1 et 2 (gravier) :
- .1 Pierre, gravier ou sable tout-venant, de tamisage ou de concassage composé de particules dures, résistantes, exemptes de mottes d'argile, de matériaux organiques, de matériaux gelés et d'autres substances pouvant nuire à l'utilisation prévue, et selon les spécifications du NSDOTC (ministère des Transports et des Communications de la N.-É.).
- .2 Granulométrie se situant dans les limites indiquées lors des essais effectués selon les normes ASTM C117 et ASTM C136. Dimensions des ouvertures des tamis selon les références.
- .2 Matériaux de remblai de type 3 (gravier d'appoint) :
- .1 Matériaux «tout-venant» extraits d'une fosse approuvée par le ministère des Transports de la Nouvelle-Écosse.
- .2 La granulométrie doit être telle qu'au plus 20% passe au tamis de 75 mm (tamis no. 200), et que la taille maximale soit de 150 mm (6 pouces).
- .3 Matériaux de remblai de type 4 (emprunt) :
- .1 Matériaux non gelés provenant de l'excavation ou d'une autre source, autorisés par le Représentant du Ministère pour l'utilisation proposée, et exempts de pierres dont la plus grande dimension excède 75 mm, de mâchefer, de cendres, de plaques de gazon, de déchets ou d'autres matières nuisibles.
- .4 Matériaux de remblai de type 5 (sable) :

2.1
MATÉRIAUX/MATÉRIELS
(Suite)

- .4 (Suite)
- .1 Matériaux durs, granulaires, tranchants, exempts d'impuretés, de produits chimiques et de matériaux friables, et bien répartis de grossier à fin, selon la granulométrie suivante :
- .1 Désignation des tamis / % de tamisat cumulatif :
- .1 5 mm / 100% ;
- .2 0,16 mm / 0-5%.
- .5 Matériaux de remblai de type 6 (pierre de décantation) :
- .1 Matériaux de tamisage ou de concassage composé de particules dures, résistantes, exemptes de mottes d'argile et de matériaux organiques, selon la granulométrie suivante :
- .1 Désignation des tamis / % de tamisat cumulatif :
- .1 28 mm / 95-100% ;
- .2 14 mm / 25-60% ;
- .3 5 mm / 0-10%.
- .6 Matériaux de remblai de type 7 (terre végétale) :
- .1 La terre végétale tamisée pour les aires ensemencées ou engazonnées doit comprendre un mélange de particules minérales, de micro organismes et de matières organiques, constituant un milieu propice à la croissance végétale désirée.
- .2 La texture du sol devra respecter le système canadien de classification des sols, soit entre 20 et 70% de sable, au moins 7% d'argile, et le sol doit contenir entre 2 et 10% de matières organiques en poids.
- .3 Exempts d'éléments toxiques et de matières inhibitrices de croissance.

2.1
MATÉRIAUX/MATÉRIELS
(Suite)

- .6 (Suite)
- .4 Surface finie exempte de :
- .1 débris et cailloux dont le diamètre est supérieur à 50 mm ;
 - .2 matériaux grossiers dont le diamètre est supérieur à 10 mm et la longueur est supérieure à 100 mm, ne totalisant pas plus que 2% du volume du sol.
- .5 Consistance friable lorsque humide.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 MOYENS DE CONTRÔLE
DE L'ÉROSION ET DES
SÉDIMENTS

- .1 Mettre en place des moyens temporaires de lutte contre l'érosion et le dépôt de sédiments, destinés à prévenir la perte de sol pouvant résulter du ruissellement des eaux pluviales ou de l'érosion par le vent, et l'entraînement de ce sol sur les propriétés et les voies piétonnes adjacentes. Ces moyens doivent être conformes aux exigences des autorités compétentes, aux indications des dessins connexes, aux indications du plan de contrôle de l'érosion et des sédiments, particulier au site et préparé conformément aux exigences les plus rigoureuses entre celles énoncées dans le document EPA 832/R-92-005 publié par l'EPA et celles établies par les autorités compétentes.
- .2 Inspecter les moyens de lutte mis en place, en assurer l'entretien et les réparer au besoin jusqu'à ce que la végétation permanente soit bien établie.
- .3 Enlever les moyens de lutte au moment opportun et remettre en état et stabiliser les surfaces remuées au cours de ces travaux.

3.2 TRAVAUX
PRÉPARATOIRES

- .1 Enlever, dans les limites indiquées, les obstacles, la neige et la glace accumulés sur les surfaces de la zone d'excavation.
- .2 Couper soigneusement les revêtements de chaussée et les trottoirs le long des lignes délimitant l'excavation proposée, afin que la surface se brise de manière nette et uniforme.

3.3 PRÉPARATION
/PROTECTION

- .1 Garder les excavations propres, exemptes d'eau stagnante et de sol friable.
- .2 Lorsque le sol peut varier sensiblement en volume à cause des fluctuations de sa teneur en humidité, le couvrir et le protéger à la satisfaction du Représentant du Ministère.
- .3 Protéger les éléments naturels et artificiels qui doivent demeurer en place. Sauf indication contraire ou à moins qu'ils soient situés dans une zone à bâtir, protéger les arbres existants contre tout dommage.
- .4 Protéger les canalisations d'utilités qui doivent demeurer en place.

3.4 DÉCAPAGE DE LA TERRE
VÉGÉTALE

- .1 Commencer à enlever la terre végétale dans les zones désignées par le Représentant du Ministère, une fois que les broussailles, les mauvaises herbes et la pelouse ont été enlevées et évacuées hors du chantier.
- .2 Enlever la terre végétale jusqu'à la profondeur déterminée par le Représentant du Ministère.
 - .1 Ne pas mélanger de terre végétale avec des matériaux provenant du sous-sol.
- .3 Mettre la terre végétale en dépôt aux endroits désignés par le Représentant du Ministère.
 - .1 Ne pas empiler la terre sur plus de 2 m de hauteur et protéger les tas contre l'érosion.
- .4 Éliminer la terre végétale inutilisée hors du chantier.

3.5 MISE EN DÉPÔT

- .1 Mettre les matériaux de remblai en dépôt aux endroits désignés par le Représentant du Ministère.
 - .1 Mettre les matériaux granulaires en dépôt de manière à prévenir toute ségrégation.
- .2 Protéger les matériaux de remblai contre toute contamination.

<u>3.5 MISE EN DÉPÔT (Suite)</u>	.3	Prendre les mesures de contrôle appropriées contre l'érosion et la sédimentation afin d'empêcher la migration des sédiments hors des limites du chantier et vers les cours d'eau.
<u>3.6 ASSÈCHEMENT DES EXCAVATIONS ET PRÉVENTION DU SOULÈVEMENT</u>	.1	Maintenir les excavations à sec tout au long des travaux.
	.2	Protéger les excavations à ciel ouvert contre les inondations et les dommages pouvant être causés par les eaux de ruissellement.
	.3	Évacuer l'eau conformément à la section 01 35 43 - Protection de l'environnement vers des aires de collecte ou des aires d'écoulement autorisées et d'une manière ne présentant aucun risque pour les propriétés publiques ou privées, ou pour l'une ou l'autre partie des travaux terminés ou en cours.
	.1	Aménager, à l'extérieur des limites de l'excavation, des fossés de drainage et d'autres moyens de déviation temporaires, et en assurer l'entretien.
	.4	Fournir et installer des bassins de floculation, des bassins de décantation ou d'autres installations de traitement des eaux afin de débarrasser celles-ci des matières solides en suspension ou des autres matières indésirables, avant de les déverser dans un égout pluvial, un cours d'eau ou un bassin de drainage.
<u>3.7 EXCAVATION</u>	.1	Effectuer les travaux d'excavation selon les dimensions, les tracés, les cotes et les niveaux déterminés pour les travaux requis conformément aux exigences des autorités compétentes.
	.2	Au cours des travaux d'excavation, enlever les ouvrages en béton, la maçonnerie, les revêtements de chaussée, les trottoirs, les gravats et les fondations démolies ainsi que toute autre obstruction.
	.3	Les travaux d'excavation ne doivent d'aucune façon modifier la capacité portante des fondations adjacentes.
	.4	Limiter les travaux exécutés avec des engins de chantier à proximité immédiate de tranchées non remblayées.

3.7 EXCAVATION
(Suite)

- .5 Éliminer les déblais impropres ou excédentaires hors du chantier à un site approuvé.
- .6 Éviter de faire obstacle à l'écoulement des eaux de ruissellement ou des cours d'eau naturels.
- .7 Les fonds de fouille en terre doivent être de niveau et constitués de terre non remuée, exempte de matières organiques et de substances lâches ou non résistantes.
- .8 Informer le Représentant du Ministère lorsque le niveau prévu comme fond de fouille est atteint.
- .9 Les excavations terminées doivent être approuvées par le Représentant du Ministère.
- .10 Débarrasser le fond des tranchées de tout matériau impropre, y compris les matériaux situés sous la cote de niveau requise, sur l'étendue et jusqu'à la profondeur déterminées par le Représentant du Ministère.

3.8 EXCAVATION
ADDITIONNELLE DE SOL
CONTAMINÉ

- .1 L'excavation du sol contaminé ne se limite pas aux zones d'excavation désignées. Elle pourrait être requise à d'autres endroits du chantier. Le Représentant du Ministère a le pouvoir, en tout temps, de demander à l'entrepreneur d'excaver et d'enlever le sol contaminé additionnel.

3.9 MATÉRIAUX D'ASSISE
ET DE RECOUVREMENT DES
CANALISATIONS
SOUTERRAINES

- .1 Mettre en place les matériaux granulaires prévus pour l'assise et le recouvrement des canalisations d'utilités souterraines et les compacter selon les indications.
- .2 Les matériaux d'assise et de recouvrement mis en place ne doivent pas être gelés.

3.10 REMBLAYAGE

- .1 Ne pas procéder au remblayage avant :
 - .1 l'inspection et l'approbation des installations par le Représentant du Ministère ;

3.10 REMBLAYAGE
(Suite)

- .1 (Suite)
- .2 l'inspection, l'essai, l'approbation des réseaux d'utilités souterrains et la consignation de leur emplacement ;
- .3 l'enlèvement des coffrages pour béton ;
- .4 l'enlèvement des ouvrages d'étalement et d'étrésillonnement ; le remblayage des vides avec un sol acceptable.
- .2 Les aires à remblayer doivent être exemptes de débris, de neige, de glace, d'eau et de terre gelée.
- .3 Il est interdit d'utiliser des matériaux de remblai qui sont gelés ou qui contiennent de la neige, de la glace ou des débris.
- .4 Compacter les matériaux suivants à 95% de la densité Proctor normalisée :
 - .1 Remblai de type 1, 2 et 5 :
 - .1 Épandre les matériaux de remblai en couches uniformes ne dépassant pas 150 mm d'épaisseur après compactage, jusqu'aux niveaux indiqués. Compacter chaque couche avant d'épandre la couche suivante.
 - .2 Remblai de type 3 :
 - .1 Épandre les matériaux de remblai en couches uniformes ne dépassant pas 300 mm d'épaisseur après compactage, jusqu'aux niveaux indiqués. Compacter chaque couche avant d'épandre la couche suivante.
- .5 Utiliser des matériaux de remblai du type indiqué ou prescrit ci-après. Les masses volumiques obtenues sont des pourcentages de masses volumiques maximales calculés à partir de la masse volumique sèche maximale corrigée, sauf indication contraire.
 - .1 Côté extérieur des murs périmétriques :

3.10 REMBLAYAGE
(Suite)

- .5 (Suite)
 - .1 (Suite)
 - .1 Remblayer jusqu'au niveau de la couche de forme avec des matériaux de type 4. Compacter à 95% de la densité Proctor normalisée.
 - .2 Infrastructures de chaussée :
 - .1 Effectuer le compactage d'épreuve de la couche de forme exposée jusqu'à 100% de la densité Proctor normalisée.
 - .2 Placer du matériau de fondation de type 1 selon les indications. Compacter jusqu'à 100% de la densité Proctor normalisée.
 - .3 Remblayer avec des matériaux de type 3 dans les endroits indiqués. Compacter jusqu'à :
 - .1 85% sous les zones d'aménagement paysager ;
 - .2 95% sous les zones revêtues.
 - .4 Remblayer avec des matériaux de type 6 (pierre de décantation) dans les endroits indiquées. Compacter jusqu'à 70% de densité relative.
 - .6 Remblayer autour des ouvrages
 - .1 Mettre en place les matériaux d'assise et de recouvrement conformément aux prescriptions formulées ailleurs.
 - .2 Ne pas remblayer autour ou au-dessus des ouvrages en béton coulé en place dans les 24 heures suivant le coulage du béton.
 - .3 Mettre les couches de remblai en place simultanément, de part et d'autre des ouvrages installés, afin d'équilibrer les charges exercées.

3.10 REMBLAYAGE
(Suite)

- .6 (Suite)
- .4 Lorsque la terre est susceptible d'exercer temporairement des pressions inégales sur les murs ou sur les autres ouvrages, recourir à l'une ou l'autre des méthodes suivantes.
- .1 Laisser le béton durcir pendant au moins quatorze(14) jours, ou attendre qu'il soit suffisamment résistant pour supporter les pressions exercées par le remblai et par le compactage, et qu'il ait été examiné par le Représentant du Ministère.
- .2 Si le Représentant du Ministère, l'autorise, installer des étais ou des étrépillons afin de compenser les différences de pressions, et laisser ces dispositifs en place jusqu'à ce que le Représentant du Ministère en autorise le retrait.
- .7 Réaliser des remblais dimensionnellement stabilisés aux endroits indiqués.
- .8 Consolider et niveler ces remblais dimensionnellement stabilisés à l'aide de vibrateurs internes.
- .9 Installer le système de drainage, de filtration dans le remblai, selon les directives du Représentant du Ministère.

3.11 ESSAI DE
COMPACTION

- .1 L'entrepreneur doit donner accès au site à un tiers entrepreneur qualifié pour qu'il puisse effectuer des essais de compactage.
- .2 Le MDN assumera les coûts des essais de compactage s'ils démontrent des résultats positifs. Cependant, si les résultats sont négatifs, l'entrepreneur devra assumer les coûts de correction de l'essai initial ainsi que des essais supplémentaires, et ce, jusqu'à ce que les essais démontrent des résultats positifs.

3.12 ENLEVEMENT ET
ÉLIMINATION DES
MATÉRIAUX CONTAMINÉS
PAR HYDROCARBURES

- .1 Excaver les limons, les sédiments, les matières organiques et la boue contaminés, les transporter et les éliminer dans une décharge approuvée, conformément à la réglementation du ministère de l'Environnement de la Nouvelle-Écosse.

3.12 ENLEVEMENT ET
ÉLIMINATION DES
MATÉRIAUX CONTAMINÉS
PAR HYDROCARBURES
(Suite)

- .2 Séparer le sol contaminé du sol réutilisable. Fournir des bâches imperméables ou des matériaux équivalents pour y entasser le sol contaminé et le recouvrir afin d'éviter qu'il ne s'infilte dans les sols avoisinants.
- .3 Si le sol au-dessus de la chaussée existante a été infiltré par des hydrocarbures ou si la chaussée doit être enlevée pour avoir accès aux sols contaminés, il faut fournir le prix unitaire pour le remplacement de la couche de base en gravier compacté et du fini de la chaussée.
- .4 Tous les camions utilisés pour le transport des matières contaminées par les hydrocarbures doivent être munis de hayons scellés en bon état de fonctionnement afin d'éviter que des fuites de boue ou de liquide ne s'échappent du camion.
- .5 L'entrepreneur doit s'assurer que la caisse de camion est étanche et qu'aucune fuite ne se produit avant et durant le transport des matériaux. Tout véhicule ne respectant pas ces conditions sera rejeté.
- .6 En cas de déversement pendant le transport, l'entrepreneur sera responsable de nettoyage immédiat et devra informer le Représentant du Ministère et les autorités compétentes.
- .7 Tous les camions servant au transport de matières contaminées par les hydrocarbures doivent utiliser une bâche Nicolow (bâche pour asphalte) ou une bâche équivalente approuvée.
- .8 Tous les camions doivent être nettoyés à l'installation d'élimination des sols contaminés, s'ils ne retournent pas pour être rechargés.
- .9 L'entrepreneur sera responsable du nettoyage de son propre
- .9 L'entrepreneur sera responsable du nettoyage de son propre matériel.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W010C-20-0200

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADMI - Real Property Operations Section (Hfx)
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Work under the SO comprises the furnishing of all labour, material, tools, equipment, transportation and supervision required for the provision of heavy construction equipment rental complete with the operators for the various locations of CFB Halifax as specified in attached Specification W010C-20-0200 dated 2019-10-31		
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 Non <input type="checkbox"/> Yes 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 Non <input type="checkbox"/> Yes 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 Non <input type="checkbox"/> Yes 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 Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes 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 Non <input type="checkbox"/> Yes 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 : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>
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"/>



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

Special comments:

Commentaires spéciaux : On-site monitoring

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W010C-20-0200

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)
WO Brian Standing

Title - Titre
Contracts O

Signature

[Signature]
WO STANDING BH
CONTRACTS OFFICER
722-1811 NOV 26 2019

Telephone No. - N° de téléphone
902-722-1811

Facsimile No. - N° de télécopieur
902-722-1847

E-mail address - Adresse courriel
brian.standing@forces.gc.ca

Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

[Signature]
Sada Modjovic
Senior Security Analyst

Title - Titre
Industrial Security

Signature

[Signature]

Telephone No. - N° de téléphone
6

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

2019-11-26

sr

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
Non ☒ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

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

Stephanie Tompkins

Contract Security Officer

Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca

Title - Titre

Signature

Tompkins,
Stephanie

Digitally signed by
Tompkins, Stephanie
Date: 2019.12.02
08:11:56 -05'00'

de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date



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
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).