

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

Title - Sujet RISO Asbestos Abatement-Gagetown	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-210510/A	Date 2021-01-22
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-210510	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-035-5907
File No. - N° de dossier MCT-0-43089 (035)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Standard Time AST on - le 2021-03-09 Heure Normale de l'Atlantique HNA	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Johnston (MCT), Edward	Buyer Id - Id de l'acheteur mct035
Telephone No. - N° de téléphone (506)343-6382 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN 17000, B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	9
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
7.1 OFFRE.....	10
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.4 RESPONSABLES.....	10
7.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE	12
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
7.12 LOIS APPLICABLES	13
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	13

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210510/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210510

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43089

Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.5	PAIEMENT	14
7.6	ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14

ANNEXE « A ».....

BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « B ».....

ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES

ANNEXE « C ».....

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT

ANNEXE « D »

DEVIS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent la Base de paiement, attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaires, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis et l'Énoncé des travaux.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un marché portant sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture en entier de la main-d'oeuvre, des matériaux et du matériel nécessaires aux travaux de désamiantage de type 2 ou 3 dans les divers bâtiments situés dans la BS 5 Div C Gagetown, les réseaux de tunnels, la zone d'entraînement et divers endroits selon les directives du représentant du Génie et conformément aux exigences de l'organisme Travail sécuritaire NB, et à l'édition la plus récente du Manual of Standard Practice for Safe Handling of Asbestos, de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick. La surveillance de la qualité de l'air doit être effectuée selon le besoin ou selon les instructions du représentant du Génie. Conformément aux instructions du représentant du Génie, l'étendue et l'endroit des travaux doivent être précisés dans chaque commande portant sur des services de désamiantage, sur

le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes. La présente offre à commandes vise la période du 1 avril 2021 au 31 mars 2023. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<D>>, Devis faisant partie du dossier d'appel d'offres.

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion Postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions au Nouveau-Brunswick / Île-du-Prince-Édouard (N.-B. / Î.-P.-É.), l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.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.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 851-6759.

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 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.

(Derived from - Provenant de: M3025T, 2020/05/04)

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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 postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.
- 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

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

Section II : Offre financière

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Les offrants seront évalués en fonction du coût total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »).

4.1.2 Méthode de sélection

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

(Derived from - Provenant de: M0069T, 2007/05/25)

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

5.2.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 7 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

(Derived from - Provenant de: A0285T, 2012/07/16)

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

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

(Derived from - Provenant de: M9015T, 2016/01/28)

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2005 (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 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er avril 2021 au 31 mars 2023.

7.4 Responsables

7.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Adresse : Edward Johnston
Travaux public et Services gouvernementaux
Direction générale des approvisionnements
1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210510/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210510

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43089

Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Téléphone : (506) 343-6382
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : edward.johnston@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.4.2 Chargé de projet

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

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

7.4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.5 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2020/05/04)

7.6 Utilisateurs désignés

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

7.7 Instrument de commande

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

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200 000,00\$ (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 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.

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales supplémentaires 2010C (2020/05/28) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe "D" - Devis;
- f) Annexe "A" - Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant _____ (Insérer la date de l'offre)

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick.

7.13 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 (*Devis*)

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

2010C (2020/05/28) Conditions générales - services (complexité moyenne); s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2020/05/04)

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

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

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Modalités de paiement

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

7.6 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ici. 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.

(Derived from - Provenant de: G1001C, 2013/11/06)

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) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement
1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Type 1 : « Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier » et Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
 2. 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.
 3. La police d'assurance Type 1 : « Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier » et Type 2 : « Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution » 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : 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.
 - d. 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.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

ANNEXE «A» BASE DE PAIEMENT - BORDEREAU DE PRIX DÉSAMIANTAGE

De la période du 1 avril 2021 au 31 mars 2023

Article	Description	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire (\$)	Total (\$)
1)	Tarif unitaire pour l'échantillonnage d'attestation de la qualité de l'air après enlèvement d'amiante selon la section 02085 page 1 article 1.04.	heure	80	\$ _____	\$ _____
2)	Tarif unitaire pour un superviseur sur place durant le désamiantage par la méthode du sac en PVC et durant le désamiantage visés par les sections 13571 et 13576.	heure	1500	\$ _____	\$ _____
3)	Tarif unitaire pour un ouvrier durant le désamiantage par la méthode du sac en PVC et durant le désamiantage visés par les sections 13571 et 13576.	heure	1500	\$ _____	\$ _____
4)	Éliminer les sacs dans un site d'enfouissement approuvé pour les déchets amiantés disposés dans des sacs appropriés conformément aux exigences de la section 13571	Par sac	500	_____ \$	_____ \$
5)	Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute, estimés à 60 000 \$. L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission: _____% Provision+Marge bénéficiaire brute=Total	provision	60 000 \$	Marge bénéficiaire brute \$ _____	\$ _____
	<u>Montant total estimatif pour l'évaluation</u>			\$ _____	

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

ANNEXE « B »

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

1. Attestations d'indemnisation des accidents du travail - attestation de l'observation

Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

2. Soumettre les documents démontrant à la satisfaction du représentant du Génie que tous les travailleurs ont reçu une formation concernant les risques liés à une exposition à l'amiante, l'utilisation d'un appareil respiratoire, les vêtements de protection requis, l'utilisation des douches, les modalités d'entrée et de sortie des zones de travail et toutes les procédures de travail et mesures de protection..

3. Soumettre les documents démontrant que le directeur des travaux de l'entrepreneur a suivi un cours sur le désamiantage d'une durée d'au moins deux (2) jours et approuvé par le représentant du Génie.

4. Soumettre un certificat de participation à une formation adéquate. Cours et fournisseurs acceptables:

- .1 Association of the Wall and Ceiling Industry (AWCI);
- .2 Pinchen and Associates;
- .3 Fondation de recherches de l'Ontario (ORTECH);
- .4 AGRA Monenco;
- .5 cours sur les espaces clos.

5. Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210510/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210510

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43089

Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «D»

Devis L-G2-9900/1843



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

DEVIS

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

DÉSAMIANTAGE

**À DIVERS EMPLACEMENTS DE LA BASE, DU SECTEUR
D'ENTRAÎNEMENT ET DU MANÈGE MILITAIRE
DU 1^{er} AVRIL 2021 AU 31 MARS 2023**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :
Dossier
n° :

L-G2-9900/1843

Date : 23 juin 2020

DÉFENSE NATIONALE	TABLE DES MATIÈRES	SECTION 00000
DOSSIER N° L-G2-9900/1843		PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)		23 JUIN 2020

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Nbre de pages</u>
----------------	--------------	----------------------

Division 01

00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	7
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Protection de l'environnement	1
01 60 00	Matériaux, matériel et équipement	2
01 74 11	Nettoyage	1

Division 02

02085	Désamiantage - Nettoyage de vide sanitaire	2
-------	--	---

Division 13

13571	Désamiantage - Méthode du sac en PVC	4
13576	Désamiantage - Matériaux amiantés de type 2 ou 3	2

FIN DE LA SECTION

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprennent la fourniture de toute la main-d'œuvre, de tous les matériaux et de tout le matériel nécessaires aux travaux de désamiantage de type 2 ou 3, dans les divers bâtiments situés dans la BS 5 Div C Gagetown, les réseaux de tunnels, le secteur d'entraînement et divers endroits selon les directives du représentant du Génie et conformément aux exigences de l'organisme Travail sécuritaire NB, et à l'édition la plus récente du Manual of Standard Practice for Safe Handling of Asbestos, de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick. La surveillance de la qualité de l'air doit être effectuée selon les besoins ou selon les instructions du représentant du Génie.
- .2 Conformément aux instructions du représentant du Génie, l'étendue et l'emplacement des travaux doivent être précisés dans chaque commande portant sur des services de désamiantage, sur le formulaire FC-942, Commande subséquente à une offre à commandes.

1.02 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme défini et énoncé dans le présent devis et les documents contractuels, est le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :
 - Bureau des contrats
 - Détachement des opérations
 - immobilières (Gagetown)
 - Bâtiment B18
 - 238, avenue Champlain
 - C.P. 17000, succursale Forces
 - Oromocto (N.-B.) E2V 4J5
 - Tél. : 506-422-2677
 - Télec. : 506-422-1248

1.03 DURÉE DU CONTRAT

- .1 La présente convention d'offre à commandes s'applique pour la période du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2023.

1.04 CERTIFICATION DU PERSONNEL

- .1 Soumettre les documents démontrant, à la satisfaction du représentant du Génie, que tous les employés ont reçu une formation adéquate concernant les risques liés à une exposition à l'amiante, l'utilisation des appareils respiratoires, des vêtements de protection et des douches, et les modalités d'entrée et de sortie des zones de travail, et qu'ils sont au courant de tous les aspects des règles techniques et des mesures de protection auxquelles ils doivent se conformer.
- .2 Soumettre les documents démontrant que le directeur des travaux de l'entrepreneur a suivi un cours sur le désamiantage, d'une durée d'au moins deux (2) jours et approuvé par le représentant du Génie.

- .3 Soumettre une preuve de la participation à une formation sous forme de certificat. Cours et fournisseurs acceptables :
 - .1 The Association of the Wall and Ceiling Industry (AWCI);
 - .2 Pinchen and Associates;
 - .3 Fondation de recherches de l'Ontario (ORTECH);
 - .4 AGRA Monenco;
 - .5 Cours sur les espaces clos.
- .4 Les employés qui devront travailler dans des espaces clos devront posséder les documents de qualifications pertinents. La preuve des qualifications doit être fournie avant l'entrée dans les espaces clos.

1.05 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Les travaux demandés par le représentant du Génie peuvent être exécutés de la façon suivante :
 - .1 L'entrepreneur doit fournir les services indiqués à l'article 1.1 de la section 00 21 13;
 - .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps;
 - .3 Une fois la commande subséquente autorisée, le représentant du Génie transmettra à l'entrepreneur, par écrit, les noms des personnes autorisées à faire une demande de service. Tous les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées exposent l'entrepreneur à un refus de paiement;
 - .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et il doit fournir le service dans les plus brefs délais;
 - .5 Lorsque les services de l'entrepreneur sont requis, le représentant du Génie doit l'en aviser et décrire la tâche demandée. Les services seront demandés au moyen du formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ce formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par une personne autorisée;
 - .6 Lorsque les travaux précisés sur le formulaire FC 942 seront achevés, l'entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont à la satisfaction du représentant du Génie après son inspection. Le formulaire FC 942 doit accompagner la facture;
 - .7 L'entrepreneur doit soumettre la facture dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin des travaux.

1.06 BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente offre à commandes en fonction de prix unitaires. Les prix doivent comprendre le matériel nécessaire au désamiantage, la mise en sacs, les coûts indirects, les bénéfices et les coûts de transport. Le transport en direction et en provenance du centre des opérations de l'entreprise et du chantier doit être inclus dans les prix unitaires.
- .2 Toute transaction associée à la présente convention peut faire l'objet d'une vérification comptable gouvernementale avant ou après le paiement en vertu des modalités de la présente offre à commandes.

1.07 ÉLIMINATION

- .1 L'entrepreneur doit éliminer les sacs dans un site d'enfouissement approuvé pour les déchets amiantés disposés dans des sacs appropriés conformément aux exigences de la section 13571. Des bordereaux émis par le site d'enfouissement approuvé doivent accompagner les factures.
- .2 Si l'entrepreneur perce les sacs quand il les retire du chantier, il doit mouiller leur contenu et remettre les déchets amiantés dans d'autres sacs avant de les éliminer.

1.08 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Conserver sur le lieu de travail un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - .1 Les dessins produits aux fins des travaux;
 - .2 Le devis;
 - .3 Les addendas;
 - .4 Les autres modifications apportées au projet;
 - .5 Les rapports des essais effectués sur place;
 - .6 Une copie du calendrier des travaux approuvé;
 - .7 Les instructions d'application du fabricant.

1.09 CALENDRIER DES TRAVAUX

- .1 Fournir, avant le début des travaux, un calendrier indiquant les dates prévues des différentes étapes d'avancement et d'achèvement définitif des travaux.
- .2 Des contrôles provisoires de l'avancement des travaux, fondés sur le calendrier soumis, seront effectués au gré du représentant du Génie, à la suite desquels ledit calendrier sera mis à jour par l'entrepreneur, conjointement avec le représentant du Génie et avec l'approbation de ce dernier.
- .3 L'exécution des travaux peut être demandée :
 - .1 Durant les heures normales de travail, de 7 h 30 à 15 h 30, les jours ouvrables du lundi au vendredi;
 - .2 En dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés. Cette section doit indiquer quand les travaux doivent être exécutés durant ces périodes;
 - .3 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service faits par le représentant du Génie et doit fournir le service dans les 24 heures suivant l'appel.

1.10 ACCÈS DE L'ENTREPRENEUR AU CHANTIER

- .1 Tout accès direct au chantier (entrées et sorties) est assujetti aux règlements de la circulation et de la sécurité du MDN.

1.11 COTES DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de ses employés qui exécutent des travaux aux termes de la présente convention d'offre à commandes, y compris les gestionnaires, les superviseurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.

1.12 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils travaillent dans une propriété du MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent porter un laissez-passer officiel d'entrepreneur. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 L'entrepreneur doit remplir un formulaire de demande de laissez-passer de l'entrepreneur pour chacun de ses employés. Il doit également accompagner l'employé à la Section d'identification de la police militaire, qui délivre le laissez-passer.
- .3 Une photocopie de chacun des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer que les laissez-passer sont récupérés auprès des employés qui cessent de travailler dans un lieu appartenant au MDN. L'entrepreneur doit ensuite retourner ces laissez-passer à la Section de l'identification de la police militaire.

1.13 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 Utilisation des lieux : l'accès aux lieux de travail se limite aux secteurs des travaux et d'entreposage selon les directives du représentant du Génie.
- .2 Éviter d'encombrer de façon déraisonnable le chantier avec des matériaux ou du matériel.
- .3 L'entrepreneur doit déplacer les produits ou le matériel entreposés lorsque ceux-ci nuisent au travail du représentant du Génie ou des occupants du bâtiment.
- .4 L'entrepreneur doit réserver toute aire supplémentaire nécessaire à l'entreposage ou à l'exécution des travaux et en assumer les frais d'utilisation.
- .5 Fournir au représentant du Génie, sur demande, une liste de tous les employés et fournisseurs.

1.14 NORMES ET CODES

- .1 Lors de l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit observer les règlements de sécurité prescrits en vertu du Code national du bâtiment du Canada (CNB, plus récente édition), de la partie II du *Code canadien du travail*, du Code de directives pratiques pour la manipulation de matériaux contenant de l'amiante au Nouveau-Brunswick préparé par la Commission de l'hygiène et de la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick (Règlement du N.-B. 92-106), de la partie XVII, Espace clos, du Règlement général - *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, et de tout autre code provincial ou local qui s'applique, en tenant compte qu'en cas de divergence, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de l'organisme Travail sécuritaire NB et en fournir la preuve.
- .3 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents contractuels,

des normes précisées, des codes et des documents auxquels renvoient les présentes, ou les dépasser.

- .4 Si des travaux doivent être exécutés dans un espace clos, l'entrepreneur doit soumettre un plan d'action au représentant du Génie. Tous les travaux dans des espaces clos doivent être indiqués sur un formulaire FC 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ces travaux ne pourront être entrepris tant que le plan de santé et sécurité n'a pas été présenté au représentant du Génie et approuvé par ce dernier.

1.15 SIMDUT

- .1 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour ce qui est de l'utilisation, de la manipulation et de l'élimination des matières dangereuses ainsi que des exigences relatives à l'étiquetage et à la présentation de fiches signalétiques qui doivent répondre aux normes de Ressources humaines et Développement des compétences Canada et de Santé Canada.

1.16 SERVICES EXISTANTS

- .1 Soumettre à l'approbation du représentant du Génie un calendrier relatif à l'arrêt ou à l'interruption des installations ou des services actifs. Respecter le calendrier approuvé et informer les parties touchées par ces inconvénients.
- .2 Lorsque des installations de nature inconnue sont découvertes, le représentant du Génie doit en être avisé immédiatement et l'entrepreneur doit confirmer cette découverte par écrit.

1.17 MODIFICATIONS, AJOUTS OU RÉPARATIONS À UN BÂTIMENT EXISTANT

- .1 Exécuter les travaux de manière à déranger ou à perturber le moins possible les occupants, le public et l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec le représentant du Génie pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Lorsque la sécurité a été réduite en raison des travaux, prévoir d'autres moyens temporaires pour assurer la sécurité des biens et des personnes sur les lieux.
- .3 Prévoir des écrans pare-poussière, des barrières ou des panneaux d'avertissement lorsque les travaux de rénovation ou de modification se déroulent à proximité des locaux et des espaces publics ou occupés par des fonctionnaires.

1.18 DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

- .1 Il est possible que le représentant du Génie fournisse des dessins supplémentaires à l'appui de l'exécution appropriée des travaux. Ces dessins ne doivent être utilisés qu'à titre de clarification seulement. Ces dessins ont la même signification et la même portée que les dessins faisant partie des documents contractuels.

1.19 TRAVAUX DE DÉSAMANTAGE DE CLASSE 3

- .1 Les travaux de classe 3 sont ceux effectués sur des matériaux contenant de l'amosite ou de la crocidolite friable.
- .2 L'expression « travaux mineurs » désigne :
 - .1 des travaux effectués sur du calorifuge d'amiante friable de 1 m² ou moins;
 - .2 des travaux effectués sur une longueur de 6 mètres linéaires ou moins de calorifuge pour tuyauterie en amiante friable.
- .3 Tous les travaux non inclus dans l'article 2 seront considérés comme des travaux majeurs.

1.20 RÉFÉRENCES

- .1 CAN/CSA-Z321 (C2006), Signaux et symboles en milieu de travail.
- .2 CAN/CSA-S269.2-FM87 (C2003), Échafaudages d'accès pour les travaux de construction.

1.21 ACCÈS

- .1 S'il est permis d'emprunter les routes existantes pour accéder au chantier, en assurer l'entretien pendant toute la durée du contrat; le cas échéant, réparer les dommages subis par ces routes pendant l'exécution des travaux.

1.22 INSTALLATIONS SANITAIRES

- .1 Prévoir des installations sanitaires pour le personnel conformément aux ordonnances et aux règlements pertinents.
 - .1 Les installations sanitaires existantes peuvent être utilisées avec l'approbation du représentant du Génie.
 - .2 Afficher les avis requis et prendre toutes les précautions exigées par les autorités sanitaires locales. Garder les lieux et le secteur propres.

1.23 PROTECTION DES OUVERTURES DU BÂTIMENT

- .1 Fournir et installer des dispositifs temporaires étanches aux intempéries, et en poser aux ouvertures extérieures permettant d'avoir accès au secteur des travaux.
- .2 Ériger les enceintes de façon à laisser assez d'espace pour l'installation de matériaux et pour l'exécution des travaux à l'intérieur de l'enceinte et pour y installer un dispositif déprimogène de puissance suffisante répondant aux normes gouvernementales.
- .3 Les enceintes doivent pouvoir supporter les pressions dues au vent et les surcharges dues à la neige, qui ont été calculées.

1.24 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut fournir temporairement et gratuitement de l'eau et de l'électricité pour les besoins des travaux de construction.

- .2 Le représentant du Génie déterminera les points d'alimentation et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission du représentant du Génie avant de se raccorder à l'un ou l'autre des réseaux. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais pour le MDN, tout le matériel et les raccordements temporaires nécessaires à l'acheminement de ces services au chantier.
- .4 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis. Ce dernier n'accepte aucune responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.25 SIGNALISATION DE CHANTIER

- .1 Les inscriptions paraissant sur les panneaux d'instructions et sur les avis de sécurité doivent être rédigées dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques doivent être conformes à la norme CAN/CSA-Z321 (C2006), Signaux et symboles en milieu de travail.
- .2 Garder les panneaux et les avis approuvés en bon état pendant toute la durée des travaux et les évacuer du chantier une fois ces derniers terminés, ou avant si le représentant du Génie le demande.

1.26 ÉCHAFAUDAGES

- .1 Construire et entretenir les échafaudages afin d'en assurer la solidité, la sûreté et la sécurité conformément à la norme CAN/CSA-S269.2-FM87 (C2003), Échafaudages d'accès pour les travaux de construction.
- .2 Ériger les échafaudages de façon à ce qu'ils ne reposent pas sur des murs. Les enlever sans tarder lorsqu'ils ne sont plus nécessaires.

1.27 ENLÈVEMENT DES INSTALLATIONS TEMPORAIRES

- .1 Démonter les installations temporaires et les évacuer du chantier selon les directives du représentant du Génie.

FIN DE LA SECTION

DÉFENSE NATIONALE	EXIGENCES EN MATIÈRE	SECTION 01 35 35
DOSSIER N° L-G2-9900/1843	DE SÉCURITÉ-INCENDIE	PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	DU MDN	23 JUIN 2020

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service des incendies de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant le 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

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

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection contre les incendies ne doivent en aucun cas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 fermés ou arrêtés;
 - .3 laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans l'autorisation préalable du chef du Service des incendies.
- .2 À moins que le chef du Service des incendies l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE

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

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer à l'avance le chef du Service des incendies de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention d'un engin d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

1.05 INTERDICTION DE FUMER

- .1 L'entrepreneur doit respecter les politiques relatives à l'usage du tabac en tout temps.

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.

- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Enlèvement
 - .1 Enlever tous les rebuts du lieu de travail à la fin d'une journée ou d'un quart de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage
 - .1 Entrepoſer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés pour assurer un niveau maximal de sécurité et de propreté.
 - .2 Entrepoſer les chiffons graisseux ou imprégnés d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément dans des contenants approuvés et les retirer du lieu de travail.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entrepoſer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences de l'édition en vigueur du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 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 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service des incendies.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 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 des incendies.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Obtenir du chef du Service des incendies un permis de « travail à chaud » lorsque des travaux dans des bâtiments ou des installations nécessitent des opérations de soudage ou de brûlage, ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Lorsque des travaux nécessitent l'utilisation d'une source de chaleur dans des zones dangereuses, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Le chef du Service des

incendies 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 chef du Service des incendies lors de la réunion précédant le début des travaux.

- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service des incendies de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.09 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

- .1 Pour obtenir des renseignements ou pour éclaircir toute question supplémentaire relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service des incendies par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

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

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

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

1.02 FEUX

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

1.03 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

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

1.04 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

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

FIN DE LA SECTION

- | | | |
|------------------------------------|----|--|
| <u>1 Généralités</u> | .1 | Utiliser des matériaux, du matériel et de l'équipement neufs, sauf indication contraire. |
| | .2 | Dans les trois (3) jours suivant la demande écrite du représentant du Génie, fournir à ce dernier les renseignements suivants pour tous les nouveaux matériaux et produits proposés : <ul style="list-style-type: none">.1 Nom et adresse du fabricant;.2 Nom commercial, modèle et numéro de catalogue;.3 Données de performance, données descriptives et données d'essai;.4 Directives d'installation ou d'application du fabricant;.5 L'entrepreneur doit fournir les matériaux et le matériel dont la conception et la qualité ont été prescrites pour assurer un rendement conforme aux exigences connues et pour lesquels il est facile de se procurer des pièces de rechange;.6 Sauf indication contraire, utiliser des produits d'un seul et même fabricant pour les appareils et le matériel de même type ou de même classification;.7 Tous les nouveaux matériaux doivent être approuvés par le représentant du Génie avant usage. |
| <u>2 Instructions du fabricant</u> | .1 | Sauf indication contraire, respecter les plus récentes instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation. |
| | .2 | Aviser le représentant du Génie, par écrit, de toute divergence entre le devis et les instructions du fabricant. Le représentant du Génie désignera le document à respecter. |
| <u>3 Livraison et entreposage</u> | .1 | Livrer, entreposer et conserver dans leur emballage d'origine les produits groupés |

ou en lots; laisser intacts l'emballage, l'étiquette et le sceau du fabricant.

.2 Éviter que les matériaux et l'équipement ne soient endommagés, altérés ou salis pendant la livraison, la manutention et l'entreposage.

.3 Retirer immédiatement des lieux les matériaux et l'équipement rejetés. Entreposer les matériaux et le matériel conformément aux instructions du fournisseur.

4 Conformité

.1 Si des matériaux ou de l'équipement sont assujettis à des normes ou à des exigences de rendement, obtenir du fabricant, à la demande du représentant du Génie, un rapport d'essai d'un laboratoire indépendant attestant que le matériau ou matériel en question répond aux exigences formulées ou les dépasse.

1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Procéder aux travaux de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois sur la lutte contre la pollution.
- .2 Entreposer les déchets volatiles dans des contenants métalliques fermés et les sortir des lieux tous les jours.
- .3 Ne pas laisser s'accumuler des déchets qui risquent d'engendrer des conditions dangereuses.

2 MATÉRIAUX

- .1 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question. Utiliser des produits sans danger pour l'environnement, s'ils sont disponibles.

3 NETTOYAGE PENDANT LES TRAVAUX

- .1 S'assurer, au moins quotidiennement, que les déchets et les débris ne s'accumulent pas dans l'ouvrage, y compris la toiture et les installations techniques de l'immeuble.

4 NETTOYAGE FINAL

- .1 Effectuer un nettoyage final en vue de l'acceptation du projet par l'émission d'un certificat provisoire ou définitif d'achèvement.
- .2 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les étiquettes, les marques de doigts et les matières étrangères relevées sur les surfaces intérieures et extérieures finies, y compris les vitrages et les surfaces polies.
- .3 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.
- .4 Nettoyer les surfaces revêtues en dur au balai et les autres surfaces du terrain au râteau.
- .5 Débarrasser les vides sanitaires et autres espaces dissimulés accessibles des débris ou des matériaux excédentaires.

FIN DE LA SECTION

DÉFENSE NATIONALE	DÉSAMIANTAGE -	SECTION 02085
DOSSIER N° L-G2-9900/1843	NETTOYAGE DE	PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	VIDE SANITAIRE	23 JUIN 2020

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 TRAVAUX CONNEXES DÉFINIS AILLEURS

- .1 Désamiantage : section 13576.

1.02 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux de la présente section comprennent ce qui suit :
 - .1 enlèvement par voie humide de l'isolant amianté décollé visible situé dans le sol des vides sanitaires, selon les indications;
 - .2 application de poussière de ciment sur le sol des vides sanitaires dans les zones où a eu lieu l'enlèvement.

1.03 PROTECTION DES OUVRAGES

- .1 Prévoir des mesures de protection conformément aux méthodes de désamiantage à haut risque relatives au désamiantage sécuritaire définies dans le document intitulé Manual of Standard Practice for Safe Handling of Asbestos, de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick.

1.04 ÉCHANTILLONNAGE D'ATTESTATION DE LA QUALITÉ DE L'AIR

- .1 L'échantillonnage d'attestation de la qualité de l'air, après l'enlèvement de l'amiante, sera effectué par un tiers indépendant aux frais de l'entrepreneur, à la demande du représentant du Génie.

2 PRODUITS

2.01 MATÉRIAUX ET MATÉRIEL

- .1 Matériaux et matériel applicables selon les indications de la section 13576.

3 EXÉCUTION

3.01 TRAVAUX PRÉPARATOIRES

- .1 Installer l'enceinte dans le secteur des travaux, les installations de décontamination et les appareils à pression d'air négative nécessaires aux travaux de désamiantage de type 2 ou 3.
- .2 Installer des panneaux d'avertissement.
- .3 Humecter les planchers des vides sanitaires et les maintenir dans cet état pendant le processus de nettoyage.
- .4 Pratiquer le moins possible d'ouvertures d'accès dans la structure, selon les besoins et les directives du représentant du Génie. Ne pas couper des éléments d'ossature.

3.02 DÉSAMIANTAGE

- .1 Bien saturer les matériaux amiantés avec de l'eau, puis racler ou ramasser l'isolant et le placer directement dans des sacs à déchets.
- .2 Lorsque les sacs sont remplis jusqu'au niveau de remplissage recommandé par le fabricant, les sceller, les laver et les placer dans un second sac à déchets, puis les retirer du secteur des travaux. Déposer les sacs à déchets dans des contenants à déchets.
- .3 Après l'enlèvement des matériaux amiantés des planchers des vides sanitaires, humecter les planchers.
- .4 À l'achèvement de l'enlèvement des matériaux amiantés, nettoyer tous les contenants à déchets, les outils et le matériel réutilisables utilisés lors de l'exécution des travaux.

3.03 ÉLIMINATION

- .1 Éliminer les matériaux amiantés conformément aux indications de la section 00 21 13, article 1.7.

FIN DE LA SECTION

DÉFENSE NATIONALE	DÉSAMIANTAGE -	SECTION 13571
DOSSIER N° L-G2-9900/1843	MÉTHODE DU SAC EN PVC	PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)		23 JUIN 2020

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 APERÇU DES TRAVAUX

- .1 La présente section couvre l'enlèvement par voie humide du calorifuge amianté de tuyauterie au moyen de la méthode du sac à gants.
- .2 Le nettoyage, le lavage et le scellement de la tuyauterie et des raccords, exécutés après l'enlèvement des matériaux amiantés, doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-1.100-99 (voir en 2.1.13).
- .3 Le désamiantage doit être effectué par des entrepreneurs détenteurs d'une homologation en désamiantage.

1.02 ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

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

1.03 PROTECTION DES TRAVAILLEURS

- .1 Pendant les travaux de désamiantage, les ouvriers doivent se laver les parties de peau exposées avant de quitter le secteur des travaux.
- .2 Les ouvriers exécutant des travaux de désamiantage doivent porter un appareil respiratoire pendant ces travaux.

1.04 CONDITIONS ACTUELLES

- .1 Les résultats d'essais portant sur des matériaux amiantés prélevés sur les tuyaux isolés se trouvant à l'intérieur du secteur des travaux peuvent être obtenus au bureau du représentant du Génie. Ces renseignements ne doivent servir qu'à titre d'indication générale et ils ne sont pas nécessairement représentatifs de tous les matériaux amiantés visés par l'étendue des travaux du présent projet.

2 PRODUITS

2.01 MATÉRIAUX, MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

- .1 Sac en PVC : préfabriqué, spécialement fabriqué à cette fin, d'au moins 0,25 mm d'épaisseur, en polychlorure de vinyle avec gants intégrés également en polychlorure de vinyle. Le sac doit être muni d'une double fermeture à glissière à sa partie supérieure afin de faciliter son installation sur le tuyau et son déplacement progressif le long de ce dernier; il doit aussi être muni de sangles permettant de sceller les extrémités du sac autour de la tuyauterie. Une fois rempli, le sac ne doit pas être réutilisé; il doit être éliminé en tant que déchet contaminé.
- .2 Les vêtements de protection, les combinaisons et les cagoules doivent être

DÉFENSE NATIONALE	DÉSAMIANTAGE -	SECTION 13571
DOSSIER N° L-G2-9900/1843	MÉTHODE DU SAC EN PVC	PAGE 2
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)		23 JUIN 2020

de type jetable. Le port de ces articles est exigé si le sac est endommagé ou percé.

- .3 Appareils respiratoires : non motorisés, à demi-masque, acceptables pour Ressources humaines et Développement des compétences Canada, et munis d'une cartouche-filtre à haute efficacité pour les aérosols (HEPA). Les ouvriers qui utilisent des appareils respiratoires ne doivent pas avoir des cheveux ou des poils faciaux pouvant nuire à l'étanchéité du masque. Les masques à poussière à usage unique sont interdits.
- .4 Les panneaux d'avertissement doivent être rédigés dans les deux langues officielles, en caractères haut de casse « Helvetica Medium » comme suit : « ATTENTION – FIBRES D'AMIANTE – DANGER » (25 mm), « PERSONNEL AUTORISÉ SEULEMENT » (19 mm), « LE PORT DU MATÉRIEL DE PROTECTION ASSIGNÉ EST OBLIGATOIRE » (19 mm), « L'INHALATION DE POUSSIÈRE D'AMIANTE PEUT CAUSER DE GRAVES LÉSIONS CORPORELLES » (7 mm); « CAUTION, ASBESTOS HAZARD AREA » (25 mm), « NO UNAUTHORIZED ENTRY » (19 mm), « WEAR ASSIGNED PROTECTIVE EQUIPMENT » (19 mm), « BREATHING ASBESTOS DUST MAY CAUSE SERIOUS BODILY HARM » (7 mm).
- .5 Feuilles de polyéthylène : feuilles d'au moins 0,15 mm d'épaisseur, de dimensions suffisantes pour qu'il y ait le moins de joints possible.
- .6 Pulvérisateurs : pulvérisateurs de jardinage, à faible débit, capable de produire un brouillard ou de fines gouttelettes.
- .7 Agent mouillant : solution composée de 50 % d'ester de polyoxyéthylène et de 50 % d'éther de polyoxyéthylène, ou tout autre agent mouillant surfactant, non ionique, assurant un bon mouillage des matériaux amiantés.
- .8 Contenants à déchets : fûts en métal ou en fibres avec couvercle à fermeture étanche, ou sacs en polyéthylène d'au moins 0,15 mm (6 mils) d'épaisseur, étiquetés dans les deux langues officielles en lettres majuscules « Helvetica Medium », comme suit : « ATTENTION, CONTIENT DES FIBRES D'AMIANTE » (25 mm), « MANIPULER AVEC SOIN » (19 mm), « L'INHALATION DE POUSSIÈRE D'AMIANTE PEUT CAUSER DE GRAVES LÉSIONS CORPORELLES » (7 mm); « CAUTION, CONTAINS ASBESTOS FIBRES » (25 mm), « DO NOT MISHANDLE » (19 mm), « BREATHING ASBESTOS DUST MAY CAUSE SERIOUS BODILY HARM » (7 mm). Les contenants à déchets doivent être acceptables pour les responsables du site d'enfouissement et pour le ministère de l'Environnement.
- .9 Ruban : ruban à conduits en fibre de verre, auto-adhésif tant en milieu sec qu'en milieu humidifié.
- .10 Aspirateur haute efficacité : aspirateur muni d'un filtre à haute efficacité, dit absolu ou HEPA, conçu pour capter et retenir 99,97 % des aérosols mono-dispersés de 0,3 micromètre ou plus.
- .11 Sangles de fixation : sangles en nylon réutilisables d'au moins 25 mm de largeur pour sac à gants, munies d'une boucle de serrage pour sceller les extrémités du sac autour de la tuyauterie et/ou du calorifuge.
- .12 Couteau : couteau à lame entièrement escamotable pour utilisation à l'intérieur du sac à gants.
- .13 Produits de scellement à séchage lent : le produit de scellement doit présenter un indice de propagation de la flamme et un indice de pouvoir

fumigène inférieurs à 50. Le produit ne doit pas laisser de taches quand il est sec. Produits acceptables : Borden Polyco 804 (blanc) ou Double AD TC-55 (transparent).

3 EXÉCUTION

3.01 TRAVAUX PRÉPARATOIRES

- .1 Exécuter les travaux préparatoires et l'enlèvement de l'amiante selon le calendrier des travaux.
- .2 Recouvrir d'une feuille de polyéthylène toutes les surfaces situées au-dessous des travaux de désamiantage, de manière à couvrir un rayon de 4 m autour du secteur des travaux. Faire remonter la feuille sur les murs et poser du ruban sur tous les joints.
- .3 Arrêter le système de ventilation mécanique desservant le secteur des travaux.
- .4 Informer les ouvriers des méthodes de sécurité et des mesures de protection nécessaires à prendre.
- .5 Poser des panneaux d'avertissement autour du secteur des travaux de désamiantage.

3.02 DÉSAMIANTAGE

- .1 Isoler le secteur des travaux de désamiantage du reste du bâtiment avec des cloisons scellées avec du ruban, des chevalets de sciage ou de tout autre type de barrière, et placer un écriteau d'avertissement indiquant « Secteur de travaux de désamiantage ».
- .2 Pulvériser de l'eau modifiée sur toute la partie endommagée de la chemise du calorifuge. Mettre du ruban adhésif sur la partie endommagée afin de la réparer temporairement.
- .3 Au moyen d'un aspirateur à haute efficacité ou d'un linge humide, nettoyer la surface des tuyaux ou ramasser les petites quantités de calorifuge endommagé ou détaché.
- .4 Placer tous les outils à main nécessaires à l'enlèvement du calorifuge dans le sac. Envelopper le tuyau avec le sac, fermer la fermeture à glissière et sceller toutes les ouvertures avec des sangles de fixation en tissu. Dans le cas des sacs avec clapets, sceller le couvercle du clapet avec une attache métallique ou un dispositif équivalent.
- .5 Glisser les mains dans les gants et enlever le calorifuge à l'aide des outils appropriés. Répartir le calorifuge enlevé dans le sac de manière à remplir celui-ci au maximum. Rouler le chemisage avec soin afin de réduire le risque de déchirer ou de perforer le sac.
- .6 Introduire l'ajutage de la pompe de pulvérisation dans le sac par le clapet et laver à fond le tuyau et l'intérieur du sac. N'utiliser qu'une seule main pour faciliter le lavage. Pulvériser de l'eau pour mouiller la surface du calorifuge qui se trouve dans la partie inférieure du sac ainsi que toute

extrémité apparente du calorifuge contenant de l'amiante qui reste sur le tuyau.

- .7 Si le sac doit être déplacé sur un autre tronçon de tuyau, fermer la fermeture intérieure avant de l'enlever du tuyau. Attendre d'avoir réinstallé le sac à un nouvel endroit avant d'ouvrir la fermeture intérieure.
- .8 Pour déplacer le sac se trouvant le long du tuyau, déplacer le sac et le sceller en place. Jouer avec la fermeture à glissière pour contourner les suspentes. Poursuivre le dénudage de la tuyauterie.
- .9 Si le sac à gants se déchire, est entaillé ou s'ouvre d'une quelconque façon, cesser les opérations en cours et réparer le sac avec du ruban. Si la déchirure, l'entaille ou l'ouverture ne peut pas être réparée facilement, tous les ouvriers dans le secteur des travaux doivent mettre des vêtements de protection. Tout matériau déversé sur le sol doit être ramassé avec un aspirateur à haute efficacité.
- .10 Avant de retirer le sac une fois la canalisation mise à nu, laver soigneusement la partie supérieure du sac et les outils. Placer les outils dans une main gantée, tirer la main à l'extérieur du gant en mettant ce dernier à l'envers, et le tordre sur lui-même de manière à façonner une poche hermétique. Enrouler deux bandes de ruban adhésif autour du gant. Couper entre les deux rubans et placer le sac d'outils dans un autre sac à gants ou dans un seau d'eau; ouvrir ensuite le sac sous l'eau, laver les outils, puis les laisser sécher.
- .11 Avant d'enlever le sac à gants du tuyau, l'envelopper avec un sac en polyéthylène de 0,15 mm (6 mils). Enlever les sangles de fixation, puis ouvrir la fermeture à glissière. Sceller le dessus du sac à gants avant de le retirer du tuyau.
- .12 Une fois le sac enlevé, vérifier si des résidus restent collés à la canalisation. Si nécessaire, après l'enlèvement de chaque morceau d'amiante, passer à l'aspirateur à haute efficacité toute la surface de la canalisation ou l'essuyer avec un chiffon mouillé. Vérifier qu'il ne reste aucune trace de boue humide sur les surfaces afin d'éviter la mise en suspension de poussière d'amiante provenant de la boue séchée.
- .13 Après avoir enlevé l'amiante du tuyau, sceller toutes les surfaces du tuyau avec un produit de scellement conformément à la norme CAN/CGSB-1.100-99.
- .14 Placer les vêtements, les vadrouilles, les éponges, les chiffons, les brosses métalliques, les filtres jetables et les vêtements de protection dans des sacs à déchets doubles. Fermer les sacs fermement.
- .15 Nettoyer à l'aspirateur toutes les surfaces à l'intérieur du secteur des travaux, y compris les contenants à déchets, le matériel réutilisable utilisé pour exécuter les travaux, les chaussures et leurs semelles.
- .16 Laver soigneusement les appareils de protection respiratoire, les protecteurs oculaires, les casques de protection, les mains et le visage.

FIN DE LA SECTION

DÉFENSE NATIONALE	DÉSAMIANTAGE -	SECTION 13576
DOSSIER N° L-G2-9900/1843	MATÉRIAUX AMIANTÉS	PAGE 1
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	DE TYPE 2 OU 3	23 JUIN 2020

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 APERÇU DES TRAVAUX

- .1 La présente section couvre l'enlèvement de matériaux amiantés de type 2 ou 3 dans des bâtiments de la BS 5 Div C Gagetown.
- .2 Éliminer les matériaux conformément aux indications de la section 00 21 13, article 1.7.

1.02 PROTECTION DES TRAVAILLEURS

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences des règlements provinciaux en matière de désamiantage.
- .2 Les ouvriers qui enlèvent ou manipulent des matériaux amiantés de type 2 ou 3 doivent porter des appareils respiratoires pendant l'enlèvement de ces matériaux et/ou pendant leur chargement dans des contenants à déchets.

2 PRODUITS

2.01 MATÉRIAUX, MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

- .1 Feuilles de polyéthylène : feuilles d'au moins 0,15 mm d'épaisseur, sauf indication contraire, de dimensions suffisantes pour qu'il y ait le moins de joints possible.
- .2 Contenants à déchets : contenants scellés de résistance suffisante pour contenir des produits amiantés, étiquetés dans les deux langues officielles en lettres majuscules « Helvetica Medium » comme suit : « ATTENTION - FIBRES D'AMIANTE - DANGER » (25 mm), « MANIPULER AVEC SOIN » (19 mm), « L'INHALATION DE POUSSIÈRE D'AMIANTE PEUT CAUSER DE GRAVES LÉSIONS CORPORELLES » (7 mm); « CAUTION, CONTAINS ASBESTOS FIBRES » (25 mm), « DO NOT MISHANDLE » (19 mm), « BREATHING ASBESTOS DUST MAY CAUSE SERIOUS BODILY HARM » (7 mm). Les contenants à déchets doivent être de type acceptable pour les responsables du site d'enfouissement et pour le ministère de l'Environnement.
- .3 Appareils respiratoires : types acceptables pour Ressources humaines et Développement des compétences Canada, et appropriés pour l'exposition à des matériaux amiantés. Exigences minimales : appareils non motorisés, à demi-masque, munis d'une cartouche-filtre à haute efficacité pour retenir des aérosols (HEPA). Voir la section 13571, paragraphe 2.1.3.

Remarque : Les masques à poussière à usage unique sont interdits.

- .4 Aspirateur haute efficacité : aspirateur muni d'un filtre à haute efficacité, dit absolu ou HEPA, avec accessoires et raccords. L'appareil doit retenir 99,97 % des particules aérosols de 0,3 micromètre ou plus.

DÉFENSE NATIONALE	DÉSAMIANTAGE -	SECTION 13576
DOSSIER N° L-G2-9900/1843	MATÉRIAUX AMIANTÉS	PAGE 2
BS 5 DIV C GAGETOWN (N.-B.)	DE TYPE 2 OU 3	23 JUIN 2020

3 EXÉCUTION

3.01 TRAVAUX PRÉPARATOIRES

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

FIN DE LA SECTION