

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving

Box/Boite de Réception des Soumissions

Bid Receiving Box/Boîte de Récepti

1st Floor/1ière 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 Entretien et réparation de matériel	
Entretien, réparation de matériel de distribution de carburant N.-B. et î-du-P.-É	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-220579/A	Date 2022-02-02
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-220579	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-042-6146
File No. - N° de dossier MCT-1-44155 (042)	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 2022-03-01 Heure Normale de l'Atlantique HNA	
Delivery Required - Livraison exigée	
See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Stockman (MCT), Sonia	Buyer Id - Id de l'acheteur mct042
Telephone No. - N° de téléphone (506)961-7412 ()	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

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.....	5
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		9
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		10
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES		11
6.1	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....		12
A. OFFRE À COMMANDES.....		12
7.1	OFFRE.....	12
7.2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5	RESPONSABLES.....	12
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8	INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.9	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.10	LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE	15
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.13	LOIS APPLICABLES	15
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		16
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-220579/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-220579

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44155

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	18
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX		19
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT		20
ANNEXE « C » ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES		22
ANNEXE « D » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT		25
ANNEXE « E » DÉFINITIONS DE VACIN DE COVID-19		26
ANNEXE « F » FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19		28

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

1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Gagetown, Oromocto (N.-B.), doit établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Cette offre à commandes vise la fourniture de la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires aux services d'inspection, d'entretien et de réparations de matériel de distribution de carburant et de confinement de produits pétroliers, et excavation de matières contaminées, Bs 5 Div C Gagetown et à l'aire d'entraînement ainsi qu'aux manèges militaires situés au Nouveau-Brunswick et à l'île-du-Prince-Édouard. La présente offre à commandes vise la période du 1 avril 2022 au 31 mars 2024. Les travaux doivent tous être réalisés selon la demande, conformément à l'Annexe <<A>>, Devis..

1.2.2 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 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.

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 : 120 jours

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.

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

Courriel : 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.

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

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

- 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 financière
Section II : 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 II : Offre financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire 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 acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

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

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.).

- 3) Sauf indication contraire, les offrants sont encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les offrants devraient :
- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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

(Derived from - Provenant de: M0032T, 2014/11/27)

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.

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

Les attestations énumérés à l'annexe « C », Attestation être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquences que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES 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 décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

(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 de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 avril 2022 au 31 mars 2024.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sonia Stockman
Titre : Spécialiste en approvisionnement (p.i)
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 961-7412
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : sonia.stockman@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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-220579/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-220579

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44155

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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 (offrant veuillez compléter)

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

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Agency contracts
5 Engineering Services Unit
5 CDSB Gagetown
Oromocto, NB

7.8 Instrument de commande

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

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

ou

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 1 150 000.00 \$, (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 2 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, 2021/5/20)

7.11 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 subséquent 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) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- e) l'Annexe « B », Base de paiement
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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 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/à l'île-du-Prince-Édouard**.

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2021/12/02), 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

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans 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

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B », Les droits de douane sont 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 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paie ment unique	2008/05/12

7.6 Instructions pour la facturation

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

7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada,

l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-220579/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-220579

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44155

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(*voir ci-joint* L-G2-9900/1876)

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Remarque : La quantité prévue indiquée dans la quatrième colonne pour chaque élément est une estimation seulement pour un service rendu selon la demande et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet élément seront utilisées ou que les quantités ne peuvent pas être dépassées. **Les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter des taux fermes pour la période de la convention d'offres à commandes proposée pour l'ensemble des éléments énumérés ci-après.** Les tableaux des prix unitaires seront considérés comme la proposition financière du soumissionnaire. **L'inscription « zéro dollars » ou « inclus » ne sera pas considérée comme étant un prix. Les soumissionnaires doivent soumettre des prix individuels pour chaque article ou désignation**

1^{er} avril 2022 au 31 mars 2024

Article	Description, catégorie de main-d'œuvre, matériau ou installation	Unité de mesure	Heures/qtés estimative	Prix unitaire \$ ¢	Prix total estimatif \$ ¢
1	Tarif horaire d'un monteur pour tous les appels de service	Heure	4,000	\$	\$
2	Tarif horaire d'un aide pour tous les appels de service.	Heure	4,000	\$	\$
3	Tarif d'opérateur de pelle rétrocaveuse de véhicule à chenilles Caterpillar 426 avec bras et broyeur, et avec godet et pince ou l'équivalent, pour tous les appels de service.	Heure	10	\$	\$
4	Tarif d'opérateur d'excavatrice à chenilles de véhicule Caterpillar 320 avec broyeur, et avec godet et pince ou l'équivalent, pour tous les appels de service.	Heure	140	\$	\$
5	Tarif horaire pour une mini-excavatrice avec conducteur (profondeur de fouille minimale de 2,74 m avec godet de 60,96 cm. Le cas échéant, le tarif horaire comprend le godet de curage, le ponce hydraulique et le marteau hydraulique.	Heure	100	\$	\$
6	Tarif pour camion à benne à deux essieux avec opérateur pour tous les appels de service	Heure	200	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-220579/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-220579

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
MCT-1-44155

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7	Tarif pour de camion aspirateur avec opérateur pour tous les appels de services	Heure	100	\$	\$
8	Tarif pour élimination de sols contaminés. Le tarif comprend le chargement et le camionnage par tonne. Les bordereaux de chargement sont requis pour vérifier la facture d'un site d'élimination certifié.	Tonne	150	\$	\$
9	Tarif par dessin d'après exécution en cas de situations décrites à la section 00 21 13, paragraphe 1.1.3 du devis.	Dessin d'après exécution	10	\$	\$
10	Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration, estimé à 400 000 \$. L'entrepreneur doit fournir un pourcentage de majoration dans le cadre de sa soumission.	Allocation	400 000 \$	% _____ de majoration = _____ \$	Allocation + Majoration = _____
Quantité estimative totale aux fins d'évaluation					\$

ANNEXE « C » 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. Liste d'équipement

Dans les sept (7) jours et avant l'attribution, le soumissionnaire sera demandé de fournir une liste d'équipement et y indiquer l'année, la marque et le numéro de modèle. L'équipement sera sous réserve d'inspection par le ministère de la Défense nationale (MDN)>

3. L'entrepreneur doit consister en une entreprise d'installation et d'entretien de matériel de distribution de pétrole établie et licenciée, et possédant au moins cinq (5) ans d'expérience en installation et entretien de matériel de distribution de pétrole et en enlèvement de matières contaminées. La preuve doit être soumise dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

4. Les travaux doivent être exécutés par des techniciens en installation pétrolière agréés auprès du ministère de l'Environnement du Nouveau-Brunswick et à l'île-du-Prince-Édouard. La preuve doit être soumise dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes

5. L'installateur doit connaître les procédures d'essais, d'étalonnage, d'inspection d'entretien et de réparations de matériel de distribution de carburant et de confinement de produits pétroliers, ou être en mesure de fournir un installateur qui connaît ces procédures. La preuve doit être soumise dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes

6. L'entrepreneur doit détenir tous les permis, licences et certificats requis à l'exécution des travaux. La preuve doit être soumise dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes

7. Les employés devant travailler dans des espaces clos doivent être en possession des documents de qualifications pertinents. La preuve doit être soumise dans les sept (7) jours suivant la demande par le responsable de l'offre à commandes et avant l'attribution de la convention d'offre à commandes

8. Ce besoin est sujet à la Politique de Vaccination du personnel du fournisseur Covid-19. Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC (ANNEXE F) dans les sept (7) après la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du marché de services.

9. Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

Assurance de responsabilité civile commerciale

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

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale.

- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribué par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-220579/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-220579

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44155

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-220579/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-220579

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44155

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « D » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT
ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE
L'OFFRANT**

Dénomination sociale du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): _____

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS
ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE***

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.

ANNEXE « E » DÉFINITIONS DE VACIN DE COVID-19

Entièrement vacciné – COVID-19 (personnel des fournisseurs qui fournit des services au Canada à partir du 6 octobre 2021)

Le membres du personnel des fournisseurs sont considérés comme entièrement vaccinés 14 jours après qu'ils aient :

- Reçu les deux doses d'un vaccin autorisé par Santé Canada qui nécessite 2 doses pour que la série de vaccination soit complète (à partir du 16 septembre 2021) : le vaccin Pfizer-Bio Tech Comirnaty, COVID-19, le vaccin Moderna Spikevax COVID-19 ou le vaccin AstraZeneca Vaxzevria COVID-19.
- Reçu les séries de vaccination à doses mixtes qui sont acceptées à condition qu'elle soient conformes aux recommandations du Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) sur l'utilisation des vaccins contre la COVID-19.
- Reçu 1 dose d'un vaccin autorisé par Santé Canada qui ne nécessite qu'une seule dose pour compléter la série de vaccination (à partir du 16 septembre 2021) : vaccin contre la COVID-19 de Janssen (Johnson & Johnson).
- Pour les personnes résidant actuellement au Québec seulement, avoir eu une infection au virus de la COVID-19 confirmée en laboratoire, suivie d'au moins 1 dose d'un vaccin contre la COVID-19 autorisé par Santé Canada.

La définition sera modifiée au besoin lorsque le Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) formulera de nouvelles recommandations.

Entièrement vacciné – COVID-19 (personnel des fournisseurs qui fournit des services à l'extérieur du Canada à partir du 6 octobre 2021)

Les membres du personnel des fournisseurs sont considérés comme entièrement vaccinés 14 jours après qu'ils aient :

- Reçu 1 dose supplémentaire d'un vaccin à ARNm au moins 28 jours après une série complète ou incomplète d'un vaccin non autorisé par Santé Canada.
- Ont répondu à la définition de personne entièrement vaccinée dans la région où ils résident actuellement.
- Ont reçu 3 doses de tout vaccin contre la COVID-19, qu'il s'agisse de vaccins autorisés par Santé Canada ou de vaccins non autorisés par Santé Canada.

La définition sera modifiée au besoin lorsque le Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) formulera de nouvelles recommandations.

Partiellement vacciné

Aux fins de la présente Politique, le terme 'partiellement vacciné' se réfère aux membres du personnel des fournisseurs qui ont reçu 1 dose d'un vaccin autorisé par Santé Canada, mais qui n'ont pas encore reçu la série de vaccination complète, et qui ne répondent pas à la définition de 'entièrement vacciné'.

Personnel

Toute personne qui est employée par le fournisseur ou qui exécute du travail pour le fournisseur ou au nom du fournisseur, y compris mais sans s'y limiter, les sous-traitants, les employés des sous-traitants, les consultants et les agents.

Fournisseur

Aux fins de la présente politique, le terme 'fournisseur' comprend les soumissionnaires, les entrepreneurs, les offrants et les fournisseurs (dans le contexte des arrangements en matière d'approvisionnement).

Vaccination

La vaccination est le terme utilisé pour le fait de recevoir un vaccin, généralement au moyen d'une injection.

Vaccin

Un vaccin est une substance utilisée pour stimuler le système immunitaire et conférer une immunité contre une ou plusieurs maladies. Cette substance est préparée à partir de l'agent causal d'une maladie, de ses produits ou d'un substitut synthétique, puis traité pour agir comme un antigène sans provoquer la maladie.

Lieu de travail

Signifie un lieu de travail dont le gouvernement du Canada est propriétaire ou qui est opéré par ce dernier, et où les employés du gouvernement du Canada exécutent un travail au nom du gouvernement du Canada.

ANNEXE « F » FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Attestation

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
_____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre du contrat
_____ (*insérer le numéro du contrat*) garantis et atteste que tous
les membres du personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre
de ce contrat et qui ont accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils peuvent entrer en
contact avec des fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période maximale de 10 semaines à partir de la date de la première dose et à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci, période après laquelle le personnel doit satisfaire aux conditions énoncées à (a) ou (b) ou alors ils n'auront plus accès aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires aux termes de ce contrat;

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination de la politique du gouvernement du Canada relative à la vaccination contre la COVID-19 des membres du personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté s'être conformé(e) à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le défaut de se conformer à toute demande ou exigence imposée par le Canada sera considéré comme un manquement au contrat.

Cette attestation remplace toute attestation précédente soumise au gouvernement du Canada concernant la conformité aux exigences de vaccination de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada selon les termes du contrat susmentionné.

Signature : _____
Date : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-220579/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-220579

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-1-44155

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, l'information que vous avez fournie sera protégée, utilisée, conservée et divulguée conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^E ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE
5^E UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE
BS 5 DIV C GAGETOWN**

DEVIS

**CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES –
ENTRETIEN ET RÉPARATION DE MATÉRIEL DE
DISTRIBUTION DE CARBURANT ET DE CONFINEMENT DE
PRODUITS PÉTROLIERS, ET EXCAVATION DE MATIÈRES
CONTAMINÉES
À LA BS 5 DIV C GAGETOWN, À L'AIRE D'ENTRAÎNEMENT
ET DANS LES SECTEURS ENVIRONNANTS
DU 1^{ER} AVRIL 2022 AU 31 MARS 2024**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier du projet

Officier du Génie

DP n°

Dossier n° L-G2-9900/1876

Date : 2021-07-15

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	10
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Protection de l'environnement	1

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et le matériel nécessaires aux services d'inspection, d'entretien et de réparations de matériel de distribution de carburant et de confinement de produits pétroliers, à l'enlèvement de matières contaminées et d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures à la BS 5 Div C Gagetown et à l'aire d'entraînement ainsi qu'aux manèges militaires situés au Nouveau-Brunswick et à l'île-du-Prince-Édouard par suite d'une demande de travaux présentée au moyen du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes, et selon les prescriptions du présent devis.
 - .1 Les travaux comprennent :
 - .1 L'installation, l'enlèvement, les améliorations et les modifications des systèmes souterrains et hors-sol de stockage.
 - .2 L'enlèvement et l'élimination du sol contaminé. Cela comprend toutes les matières servant à absorber les produits pétroliers, c'est-à-dire les produits absorbants de marque Absorb-All, les tampons absorbants, les membrures, bas et paillassons qui pourraient être soit mélangés avec les sols contaminés, soit séparés.
 - .3 L'enlèvement et l'élimination des liquides dangereux et contaminés qui contribuent à la contamination.
 - .4 L'enlèvement et l'élimination de l'eau contaminée par l'huile et le gaz, des huiles usées, du liquide de transmission et du glycol dans les réservoirs de stockage, les séparateurs huile-eau, les puisards et les fosses.
 - .5 Les interventions d'urgence en cas de déversement, de débordement de réservoir, de fuite de système ou de découverte de produits pétroliers qui contamineront ou ont contaminé des sols ou des eaux de surface.
 - .6 Les puits d'essai servant à définir l'étendue des sols contaminés, selon les indications du représentant du Génie.
 - .7 L'enlèvement et l'élimination des autres sols, eaux et produits contaminés qui ne contiennent aucun contaminant à base de pétrole.
 - .8 Le remblayage.
 - .2 Des échantillons de sol visant à déterminer la concentration d'hydrocarbures pétroliers totaux ainsi que le degré et l'étendue de la contamination seront fournis au besoin ou sur demande par le représentant du Génie.
 - .3 L'entrepreneur doit fournir des dessins d'après exécution sur demande, c.-à-d. lorsqu'il installe un réservoir de chaudière à air sec et temporaire, met à niveau ou qu'il déplace n'importe quel réservoir pour réutilisation.
 - .4 Tous les produits à livrer associés au présent contrat doivent être conformes à toutes les lois, politiques et directives du gouvernement du Canada. Celles-ci comprennent, entre autres, la *Loi sur les langues officielles*, le *Code canadien du travail*, le *Code national du bâtiment du Canada*, la *Loi sur la production de la Défense* et le *Règlement sur les marchés de l'État*.

1.02 DURÉE DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

- .1 La présente convention d'offre à commandes durera du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2024.

1.03 RÉFÉRENCES

- .1 Partie II du *Code canadien du travail*.
- .2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick* (édition en vigueur).
- .3 *Code canadien de l'électricité* (édition en vigueur).
- .4 *Occupational Health and Safety Act* (édition en vigueur) de l'Île-du-Prince-Édouard.
- .5 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE), 2008.
- .6 *Code national de prévention des incendies* (édition en vigueur).
- .7 *Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers*, 2003.
- .8 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999), *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés* DORS/2008-197.
- .9 *Règlement du ministère de l'Environnement du Nouveau-Brunswick, Normes de construction pour la mise en place et le retrait des installations de stockage de produits pétroliers, Règlement du Nouveau-Brunswick 87-97*.
- .10 *Loi sur la protection de l'environnement et Règlement sur l'élimination des hydrocarbures pétroliers* de l'Île-du-Prince-Édouard.

1.04 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit consister en une entreprise d'installation et d'entretien de matériel de distribution de pétrole établie et licenciée au N.-B. et à l'Î.-P.-É., et possédant au moins cinq (5) ans d'expérience en installation et entretien de matériel de distribution de pétrole et en enlèvement de systèmes de réservoirs de stockage.
- .2 Les travaux exécutés au Nouveau-Brunswick doivent être exécutés par des techniciens en installation pétrolière agréés auprès du ministère de l'Environnement et du Changement climatique du Nouveau-Brunswick.
- .3 Les travaux exécutés à l'Île-du-Prince-Édouard doivent être exécutés par des techniciens en installation pétrolière agréés auprès du ministère de l'Environnement, Énergie et Action climatique de l'Île-du-Prince-Édouard.
- .4 L'entrepreneur doit détenir tous les permis, licences et certificats requis à l'exécution des travaux.
- .5 Les employés devant travailler dans des espaces clos doivent être en

possession des documents de qualifications pertinents. La preuve de telles qualifications doit être fournie à TPSGC avant l'attribution de la présente convention d'offre à commandes. Tout l'équipement pour les espaces clos est inclus dans le tarif horaire.

- .8 Tous les permis et licences doivent être valides pour toute la période de la convention d'offre à commandes.

1.05 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné. Coordonnées du représentant du Génie :
 - Bureau des contrats
 - Détachement des opérations immobilières (Gagetown)
 - Bâtiment B-18
 - 238, avenue Champlain
 - BS 5 Div C Gagetown
 - C.P. 17000, succursale Forces
 - Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5
 - Tél. : 506-422-2677
 - Télééc. : 506-422-1248

1.06 DOCUMENTS REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit conserver sur les lieux de travail une copie des documents suivants :
 - .1 le devis;
 - .2 les addendas;
 - .3 la portée des travaux;
 - .3 les dessins d'atelier révisés;
 - .4 les permis de creusage, au besoin.

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur les lieux sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer déraisonnablement les lieux de matériaux ou de matériel.
- .4 Il est interdit de se déplacer dans l'aire d'entraînement sans l'approbation préalable de l'officier contrôleur des champs de tir qui se trouve dans le bâtiment K69.
- .5 L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés respectent les règlements du MDN concernant le contrôle de la circulation, le stationnement de reculons, les limites de vitesse et les restrictions de poids.
- .6 En cas de déversement sur le site pendant le chargement ou en transit, l'aire touchée sera nettoyée par l'entrepreneur à ses frais et à la satisfaction du représentant de Génie.

1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 Le MDN peut assurer, sans frais, l'alimentation en électricité et en eau aux fins du présent contrat.
- .2 Le représentant du Génie déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. L'entrepreneur doit obtenir la permission écrite du représentant du Génie avant tout branchement. L'entrepreneur doit se connecter aux installations d'alimentation électrique déjà en place conformément au Code canadien de l'électricité courant et à la norme CSA C22.1-09.
- .3 Le MDN doit fournir, sans frais pour le MDN, le matériel et les conduites temporaires pour alimenter les lieux de travail en eau et en électricité.
- .4 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère et peut être interrompue en tout temps par le représentant du Génie, sans préavis ni responsabilité liée aux dommages ou aux retards causés par le retrait de ces services temporaires.

1.09 ACCEPTABILITÉ DES MATÉRIAUX

- .1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux prescrits par le fabricant du matériel ou ceux approuvés par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit fournir des matériaux et du matériel de la qualité et de la conception prescrites, dont le rendement est conforme aux exigences connues et pour lesquels les pièces de rechange sont faciles à obtenir.
- .3 L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification à la conception ou à l'installation des matériaux et du matériel sans avoir obtenu préalablement l'approbation écrite du représentant du Génie.
- .4 Si, en cas d'urgence, l'entrepreneur installe des pièces autres que celles prescrites, elles devront être remplacées par des pièces prescrites avant la présentation des demandes de paiement, mais aucune réclamation ne peut être présentée pour des pièces autres que celles prescrites.
- .5 Toutes les pièces et tous les matériaux remplacés qui ne sont pas sous garantie, qu'ils soient utilisables ou non, doivent être laissés sur les lieux pour être inspectés à la fin des travaux.
- .6 Les articles, les matériaux et le matériel doivent être posés, installés, branchés et utilisés conformément aux directives du fabricant.
- .7 Les pièces et le matériel liés au pétrole doivent être homologués ULC ou l'équivalent, et l'étiquette ULC doit être apposée sur la pièce ou le matériel.
- .8 Les demandes d'acceptation de matériel autre que celui qui est prescrit par le fabricant doivent être présentées par écrit au représentant du Génie. Les demandes doivent contenir suffisamment de renseignements sur le produit pour permettre au représentant du Génie de faire une évaluation.

1.10 GARANTIE

- .1 Après acceptation du représentant du Génie, l'entrepreneur garantit les matériaux et la main-d'œuvre pendant une période d'un (1) an ou conformément à la garantie du fabricant, la période la plus longue étant retenue. Toute défectuosité pouvant apparaître au cours de cette période doit être corrigée à la satisfaction du représentant du Génie par l'entrepreneur, et ce, aux frais de ce dernier.

1.11 CODES ET NORMES

- .1 Effectuer les travaux conformément au Code national du bâtiment (CNB) - Canada (édition en vigueur), à la Partie II du *Code canadien du travail*, , au Code national de prévention des incendies du Canada, au Code canadien de l'électricité, au Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers, 2003 du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME), à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* aux Exigences réglementaires fédérales en vertu de la LCPE 2008, système de réservoirs de stockage pour le pétrole et aux règlements sur les produits apparentés au pétrole, au règlement du ministère de l'Environnement du Nouveau-Brunswick et au règlement du Nouveau-Brunswick sur l'hygiène et la sécurité au travail, y compris la partie XVII sur le travail en espace clos. Sauf avis contraire, la plus récente édition est en vigueur.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB et de de Workers Compensation Board de l'Île-du-Prince-Édouard.
- .3 L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et éviter d'endommager toutes structures, propriétés et installations environnantes. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés sans retard injustifié, à la satisfaction du représentant du Génie.
- .4 L'entrepreneur doit, au besoin, fournir sa propre procédure d'entrée dans des espaces clos avec un plan de sécurité des lieux. Il doit aussi fournir, à la demande du représentant du Génie, une copie de son attestation de travail en espaces clos.
- .5 Le sol contaminé, les produits liquides dangereux, l'eau contaminée par l'huile et le gaz, les produits entreposés et les matières diverses doivent être éliminés à une installation approuvée par le ministère de l'Environnement du Nouveau-Brunswick ou de l'Île-du-Prince-Édouard.
- .6 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie les noms et emplacements des lieux d'élimination et fournir des manifestes relatifs aux déchets ou des bordereaux d'élimination sur demande..
- .7 L'entrepreneur devra se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires, qu'elles soient fédérales, provinciales ou municipales, applicables à l'exécution des travaux.
- .8 L'entrepreneur doit répondre aux exigences du SIMDUT relativement à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses. Il doit aussi satisfaire aux exigences relatives à l'étiquetage

et à la fourniture de fiches signalétiques de produits devant répondre aux normes d'Emploi et Développement social Canada et de Santé Canada.

- .9 Le travail doit satisfaire ou dépasser les exigences contenues dans les normes, codes et documents de référence. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans les documents faisant autorité susmentionnés, la disposition la plus stricte s'appliquera.

1.12 SURCHARGE

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie des ouvrages ne subira une charge pouvant compromettre la sécurité ou causer une déformation permanente.

1.13 DÉCOUPAGE, AJUSTEMENT ET RAGRÉAGE

- .1 Exécuter le découpage, l'ajustement et le ragréage nécessaires pour que l'ouvrage s'emboîte correctement.
- .2 Effectuer le découpage, le ragréage et les correctifs du nouveau matériel aux points de raccordement de façon à assortir les nouveaux matériaux aux matériaux existants.

1.14 STRUCTURES TEMPORAIRES

- .1 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux : rampes d'accès temporaires, échelles, échafaudages, appareils de levage, glissières, etc.
- .2 Les structures temporaires érigées par l'entrepreneur demeureront sa propriété et doivent être enlevées par ce dernier à la fin des travaux.

1.15 NETTOYAGE

- .1 À la fin des travaux, l'entrepreneur doit enlever tous les matériaux excédentaires, les outils, le matériel et les débris, et laisser le bâtiment et les lieux propres et bien rangés à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit pas enlever le matériel et les matériaux récupérables sans l'autorisation du représentant du Génie.

1.16 SUPERVISEUR DU CHANTIER DÉSIGNÉ PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'entrepreneur doit fournir, sur le chantier, un superviseur expérimenté et compétent, en mesure et ayant l'autorité de parler en son nom en ce qui a trait aux questions quotidiennes qui surgissent chaque jour au chantier.

1.17 MATÉRIEL ET RÈGLEMENTS

- .1 Le représentant du Génie se réserve le droit d'inspecter le matériel, conformément aux indications.
- .2 Le matériel que le représentant du Génie juge inacceptable pour exécuter les travaux décrits dans la présente convention d'offre à commandes doit être remplacé par l'entrepreneur, à ses frais, dans un délai d'un (1) jour ouvrable.

- .3 Le matériel doit être en bon état, et posséder des feux, un klaxon, des feux de signalisation, des rétroviseurs et un avertisseur sonore de marche arrière clairement audible avec feux clignotants à l'arrière.
- .4 Les véhicules de l'entrepreneur doivent être immatriculés et les conducteurs doivent posséder le permis exigé, conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick. La preuve que les véhicules sont immatriculés et que les conducteurs possèdent le permis exigé doit être fournie à TPSGC avant l'attribution du contrat de services.
- .5 Inspecter le matériel conformément aux règlements en vigueur au Nouveau-Brunswick et l'inspection des véhicules enregistrés à l'Île-du-Prince-Édouard.
- .6 L'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité civile et une assurance pour les dommages matériels d'une valeur minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour le matériel employé dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes.

1.18 DEMANDE DE TRAVAUX

- .1 Seuls les travaux dirigés par le représentant du Génie et indiqués sur le formulaire CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes, peuvent être exécutés, comme suit :
 - .1 L'entrepreneur doit fournir les services pendant les heures normales de travail à raison de huit (8) heures par jour, soit de 7 h 30 à 16 h, et de cinq (5) jours par semaine, du lundi au vendredi, et fournir un service d'urgence après les heures de travail normales.
 - .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peuvent être joints en tout temps.
 - .3 Une fois que la convention d'offre à commandes sera acceptée, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, par exemple les occupants du bâtiment, exposent l'entrepreneur au refus de paiement.
 - .4 L'entrepreneur ne doit pas refuser les appels de service du représentant du Génie et doit commencer les travaux dans les 24 heures suivant un appel normal et dans les quatre (4) heures suivant un appel urgent.
 - .5 Si un appel de service est fait, le représentant du Génie avisera l'entrepreneur. La demande du représentant du Génie, une estimation des coûts de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie conformément à la convention d'offre à commandes. Les demandes de service doivent être effectuées à l'aide du formulaire CF 942, Commande subséquente à l'offre à commandes. Ce formulaire précisera les travaux à exécuter et sera signé par le représentant du Génie ou son représentant. Une copie du formulaire sera remise à l'entrepreneur.
 - .6 L'entrepreneur doit informer le représentant du Génie de son arrivée et de son départ et signer le registre au début et à la fin de chaque journée de travail. Si les travaux commencent avant ou se terminent après les heures normales de travail et que le bureau du représentant du Génie est fermé, le Service d'incendie de la Base dispose d'une

- feuille pour que l'entrepreneur puisse inscrire son heure d'arrivée/de départ.
- .7 Après avoir informé le représentant du Génie de son arrivée, l'entrepreneur doit se rendre sur le lieu de travail et commencer les travaux. L'entrepreneur doit fournir un rapport de travail journalier au représentant du Génie. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : les travaux effectués, le nom des employés de l'entrepreneur qui ont travaillé sur le projet, l'adresse ou le numéro de bâtiment du lieu de travail, le nombre d'heures travaillées pour chaque employé, le métier de chaque employé, les matériaux utilisés pour effectuer les travaux et toute recommandation de travaux supplémentaires pouvant être requis. Le numéro de commande de travail et le numéro de la demande formulée par le représentant du Génie doivent figurer sur le rapport de travail. Le représentant du Génie doit signer le rapport de travail de l'entrepreneur soit à la fin de la journée de travail, soit au début de la journée suivante. Les instructions permanentes d'opération concernant les rapports de travail seront fournies au soumissionnaire retenu lorsque le contrat lui sera attribué.
- .8 L'entrepreneur doit remettre une copie signée du formulaire CF 942 comprenant la liste des travaux demandés et des factures pertinentes, une copie de tous les rapports de travail journaliers et des factures pour tous les matériaux achetés en gros par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux ainsi que les documents demandés, le cas échéant. Le lieu et la description du travail effectué pour chaque formulaire CF 942 doivent figurer sur les factures. Les numéros de contrat, de commande et de demande de travaux figurant sur le formulaire FC 942 doivent également figurer sur la facture de l'entrepreneur.
- .9 L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie sa facture aux fins de paiement dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'achèvement de chaque demande de travail.

1.19 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente convention d'offre à commandes en fonction du prix unitaire. L'entrepreneur acceptera ce paiement comme paiement final de tout ce qu'il a fourni et fait relativement aux travaux.
- .2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre ses tarifs horaires et sa marge bénéficiaire brute pour les éléments ci-dessous. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, le matériel, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis) et les profits.
- .1 Main-d'œuvre :
- .1 Tarif horaire d'un monteur pour tous les appels de service.
- .2 Tarif horaire d'un aide pour tous les appels de service.
- .2 Matériel :
- .1 Tarif d'opérateur de pelle rétrocaveuse de véhicule à chenilles Caterpillar 426 avec bras et broyeur, et avec godet et pince ou l'équivalent, pour tous les appels de service approuvés par le représentant du Génie.

- .2 Tarif d'opérateur d'excavatrice à chenilles de véhicule Caterpillar 320 avec broyeur, et avec godet et pince ou l'équivalent, pour tous les appels de service approuvés par le représentant du Génie.
- .3 Tarif horaire pour une mini-excavatrice avec conducteur (profondeur de fouille minimale de 2,74 m avec godet de 60,96 cm. Le cas échéant, le tarif horaire comprend le godet de curage, le pouce hydraulique et le marteau hydraulique.
- .4 Tarif pour camion à benne à deux essieux avec opérateur pour tous les appels de service approuvés par le représentant du Génie.
- .5 Tarif pour de camion aspirateur avec opérateur pour tous les appels de services approuvés par le représentant du Génie.
- .3 Points de livraison :
 - .1 L'entrepreneur assume les frais liés à la mobilisation du matériel jusqu'à l'emplacement des travaux et entre les divers chantiers de la BS 5 Div C Gagetown.
 - .2 Le représentant du Génie informera l'entrepreneur de l'emplacement exact des travaux dans le secteur des travaux et de tous les emplacements subséquents.
- .4 Élimination de matières :
 - .1 Tarif pour élimination de sols contaminés. Le tarif comprend le chargement et le camionnage par tonne. Les bordereaux de chargement sont requis pour vérifier la facture d'un site d'élimination certifié.
- .5 Tarif par dessin d'après exécution en cas de situations décrites à la section 00 21 13, paragraphe 1.1.3.
- .3 Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de majoration. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que documents pertinents lorsque les travaux sont exécutés. Aux fins de l'appel d'offres, il doit en outre soumettre le pourcentage de marge bénéficiaire brute sur les matériaux.
- .4 Le temps facturé et les prix contractuels des matériaux utilisés (le cas échéant) peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale avant ou après le paiement aux termes du présent contrat de services.
- .5 Les chiffres indiqués ci-dessus peuvent être ajustés à la hausse ou à la baisse, ne servent qu'aux fins de soumission et ne sont pas garantis. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

1.20 LAISSEZ-PASSER DE L'ENTREPRENEUR

- .1 Lorsqu'ils sont sur la base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux gardiens 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 chaque personne. L'entrepreneur doit accompagner l'employé à la section de l'identification de la Police militaire,

bâtiment F-19, qui délivre le laissez-passer.

- .3 Une photocopie des laissez-passer doit être remise au représentant du Génie.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que ses laissez-passer sont récupérés des employés qui cessent de travailler sur les terrains du MDN. Il doit ensuite retourner ces laissez-passer à la section de l'identification de la Police militaire.

1.21 COTE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés visés par le présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les personnes de métier, les conducteurs et les ouvriers. Il doit remettre cette liste au représentant du Génie sur demande.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick (édition en vigueur).
- .3 *Occupational Health and Safety Act* (édition en vigueur) de l'Île-du-Prince-Édouard.
- .4 Code national du bâtiment (édition en vigueur).

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment - Canada 2010, par le *Code canadien du travail*, Partie II, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, par *Travail sécuritaire NB*, par le *Occupational Health and Safety Act* de l'Île-du-Prince-Édouard et par le Workers Compensation Board of Prince Edward Island; . En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliqueront.

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur a la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités de protection des biens et de l'environnement, sur le chantier et aux alentours, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses employés toutes les exigences en matière de sécurité prescrites par les documents contractuels, par les ordonnances, les arrêtés et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, ainsi que par le plan de santé et de sécurité propre au chantier élaboré par l'entrepreneur.
- .3 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de fournir un plan de santé et sécurité particulier au chantier, y compris une marche à suivre pour entrer dans les espaces clos si le représentant du Génie juge que des travaux sont effectués dans un espace clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Détachement des opérations immobilières (Gagetown) a prévu des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique soit mis en marche par mégarde et cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train d'y travailler. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et étiquettes en place. Ne jamais retirer de force ces cadenas et étiquettes. Si l'entrepreneur a besoin de

faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.

- .5 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur de recourir à son propre programme de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer que le matériel n'est pas mis en service par d'autres membres du personnel lors des travaux sur le matériel ou à proximité de ce dernier.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.

1.04 RISQUES IMPRÉVUS

- .1 Afin de pallier les situations imprévues où il devient évident qu'un facteur, un risque ou une particularité compromet la sécurité durant l'exécution d'une tâche, l'entrepreneur doit établir des mesures visant à permettre à ses employés d'exercer leur droit de refuser d'exécuter cette tâche en vertu des dispositions prévues dans les lois et règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.

1.05 CORRECTION DES PROBLÈMES DE NON CONFORMITÉ

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou par le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des correctifs apportés aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 Accorder la priorité à la sécurité et à la santé du public et du personnel sur place de même qu'à la protection de l'environnement plutôt qu'à des facteurs relatifs aux coûts et au calendrier des travaux.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 L'entrepreneur doit connaître l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone le plus près, ainsi que le numéro à composer en cas d'urgence.
- .2 On doit signaler tout incendie sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
 - .1 en téléphonant au 911.
- .3 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment et 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 ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du Service d'incendie ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.
- .2 À moins que le chef du Service d'incendie 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 l'incendie.

1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE

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

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 L'entrepreneur doit informer le chef du Service d'incendie de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre l'incendie, de tout non-respect de la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barrières et de l'exécution de travaux d'excavation.

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 Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.
- .2 Il est interdit de brûler des rebuts.

- .3 Enlèvement des déchets
 - .1 L'entrepreneur doit éliminer tous les rebuts du lieu de travail à la fin de la journée ou d'une période de travail, ou conformément aux directives.
- .4 Stockage
 - .1 Entreposer les déchets ou les matériaux huileux dans des récipients approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité optimales.
 - .2 Déposer les linges imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée dans des récipients approuvés, puis les éliminer.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manutentionnés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies (CNPI) du Canada en vigueur.
- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 L 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 L de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les quais 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 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, le naphte ou l'essence par exemple, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usagés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'élimination de ces produits au Service d'incendie.

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 CNPI.
- .2 L'entrepreneur doit obtenir du chef du Service d'incendie un permis de « travail à chaud » pour exécuter, à l'intérieur de bâtiments ou d'installations, des opérations de soudage, de brûlage ou utilisant des lampes à souder ou des appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de 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 chef du Service d'incendie 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 d'incendie 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 d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.09 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

- .1 Soumettre toute demande de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie par l'intermédiaire du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur doit donner au chef du Service d'incendie un accès libre au chantier.
- .3 L'entrepreneur doit collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation comportant un risque d'incendie et jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

FIN DE LA SECTION

1.01 GÉNÉRALITÉS

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

1.02 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 L'entrepreneur ne doit pas enfouir de déchets ni de rebuts sur les lieux, à moins d'en avoir obtenu l'approbation du représentant du Génie.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.

1.03 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

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

FIN DE LA SECTION