

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7 ième étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Service d'élimination de déchets...	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K0C74-120260/C	<b>Date</b> 2013-05-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K0C74-12-0260	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-550-12318	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-2-35241 (550)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-06-18</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Guernon (mta550), Émile	
<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta550	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3585 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT APPLICATION DE LA LOI EN ENVIRONNEMENT, 105 MCGILL MONTREAL Québec H2Y2E7 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7 ième étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

**\*\*\* Cette demande de proposition annule et remplace la demande de proposition numéro K0C74-120260/B, datée du 04 mars 2013, dont la date de clôture était le 27 mars 2013 à 02:00 pm \*\*\***

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Avis de communication
- 1.4. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Conférence des soumissionnaires
- 2.4. Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2.6. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1. **Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**
- 5.2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 2. Énoncé des travaux
- 3. Clauses et conditions uniformisées
- 4. Durée du contrat
- 5. Responsables
- 6. Paiement

7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Exigences en matière d'assurance

**Liste des annexes**

- |          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux                 |
| Annexe B | Base de paiement                   |
| Annexe C | Photos de l'entrepôt et cylindre   |
| Annexe D | Liste complète des administrateurs |

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.2. Énoncé des travaux**

L'énoncé des travaux est décrit en détail à l'annexe A - Énoncé des travaux, faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

### **1.3. Avis de communication**

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

### **1.4. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 2.3. Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à Environnement Canada, Salle Lamontagne, 7<sup>e</sup> étage, 400, Place d'Youville, Montréal, Qc, **le vendredi 07 juin 2013**. Elle débutera à **09h30am**. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de proposition et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une proposition assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, **au moins 4 jours ouvrables** avant la conférence.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de proposition à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de proposition, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une proposition.

---

**Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante  
Émile Guernon au (514) 496-3585  
avant la conférence pour faire savoir qu'ils y assisteront**

#### **2.4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **2.5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

#### **2.6. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation

K0C74-120260/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

K0C74-12-0260

File No. - N° du dossier

MTA-2-35241

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section II :Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III: Attestations (1 exemplaire papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- 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 demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.



## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (Voir Annexe «B» ci-jointe). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.1 Clauses du guide des CCUA**

C3011T

(11/01/2010)

Fluctuation du taux de change

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1. Procédures d'évaluation**

- a) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FOB Destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Clause du CCUA      A0222T      Évaluation du prix      (11/01/2010)

**Le contrat sera émis en dollars canadiens.** Si la soumission recommandée pour attribution d'un contrat est en devise étrangère, elle sera convertie par le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

### **4.2. Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe (Voir Annexe «D»ci-jointe)**

**5.1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000\$ ou plus**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :  
Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

A. ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

B. ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

C. ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

D. ( ) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

#### **3.1 Conditions générales**

2010C (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat** *(Sera complété au moment de l'émission du contrat)*

Les travaux doivent être réalisés durant la période du \_\_\_\_\_ (indiquer la date du début des travaux) au \_\_\_\_\_ (indiquer la date de la fin des travaux).

**\*\*\*Les soumissionnaires doivent soumettre un échéancier des tâches à exécuter et le temps estimé pour chacune d'elles\*\*\***

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Émile Guernon

Spécialiste en approvisionnements | Supply Specialist

Direction générale des approvisionnements | Acquisitions Branch

Bureau régional du Québec | Quebec Regional Office

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | Public Works and Government

Services Canada

---

800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6  
T: 514.496.3585 | F: 514.496.3822 |  
Courriel: emile.guernon@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Contact chez le ministère-client (Sera identifié avant l'attribution du contrat)

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Ministère-client: \_\_\_\_\_  
Nom: \_\_\_\_\_  
No. de téléphone: \_\_\_\_\_

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur ( A remplir par le soumissionnaire )

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

### Renseignements généraux et suivi de livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme* de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

## **6.2 Clause CCUA**

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

## **7. Instructions relative à 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.

## **8. Attestations**

**8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, modifiée le \_\_\_\_\_.

## 11. Clauses du guide des CCUA

### Référence de

CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	16/06/06
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
D3015C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	30/11/07
G1005C	Assurances	12/05/08

## 12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



Solicitation No. - N° de l'invitation

**K0C74-120260/C**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

**mta550**

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**K0C74-12-0260**

**MTA-2-35241**

---

**K0C74-120260/C**

**ANNEXE «A»**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX:**

**SERVICE DE DISPOSITION DE DÉCHETS DANGEREUX : HCFC-22**

**VOIR DOCUMENT CI-INCLUS**

Solicitation No. - N° de l'invitation

**K0C74-120260/C**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

**mta550**

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**K0C74-12-0260**

**MTA-2-35241**

---

**K0C74-120260/C**

**ANNEXE «B»**

**PROPOSITION FINANCIÈRE**

**VOIR DOCUMENT CI-INCLUS**

Solicitation No. - N° de l'invitation

**K0C74-120260/C**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

**mta550**

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**K0C74-12-0260**

**MTA-2-35241**

---

**K0C74-120260/C**

**ANNEXE «C»**

**PHOTOS DE L'ENTREPÔT ET CYLINDRE**

**VOIR DOCUMENT CI-INCLUS**

Solicitation No. - N° de l'invitation

K0C74-120260/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

K0C74-12-0260

MTA-2-35241

---

**K0C74-120260/C**

**ANNEXE «D»**

**Liste complète des administrateurs**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

***INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES  
D'IMPRIMERIE***

---

---

---

---

---

---

---

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX: PROJET DE DESTRUCTION DE DÉCHETS DANGEREUX : HCFC-22

#### CONTEXTE

La Direction générale de l'application de la loi d'Environnement Canada veille à ce que les entreprises et les particuliers respectent les objectifs en matière de prévention de la pollution et de conservation en vertu des lois et règlements sur la protection de l'environnement et de la faune. L'application de la loi est l'œuvre d'agents de l'autorité qui travaillent sur le terrain d'un bout à l'autre du Canada pour le compte de la Direction de l'application de la loi en environnement (DALE) et la Direction de l'application de la loi sur la faune (DALF).

À la suite d'une enquête, qui a donné lieu à la signature d'une *Mesure de rechange en matière de protection de l'environnement* conformément aux dispositions de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)*, 5 693 cylindres de 13,6 kg de HCFC-22 sont devenus propriété du Canada au soin de la DALE d'Environnement Canada. Cette substance a été importée illégalement au Canada et elle ne peut être retournée à son pays d'origine. Elle doit donc être détruite.

#### MANDAT

Le mandat des travaux est de fournir un service de destruction du HCFC-22 contenu dans 5 693 cylindres d'un poids net de 13,6 kg (30 lbs).

Les cylindres sont présentement sur des palettes de bois dans un entrepôt, à accès contrôlé, situé dans la grande région de Montréal. Sur chaque palette de bois, il y a environ 40 cylindres (voir annexe C). Les cylindres sont de conception DOT-39. Leur hauteur est de 16,8 pouces (428 mm) incluant la poignée et leur diamètre, de 9,5 pouces (241 mm). Ils ne portent pas la certification TC de Transports Canada. Leur transport au Canada est donc interdit sauf si un permis spécial est émis par Transports Canada.

Le lieu exact de l'entrepôt sera divulgué à l'Entrepreneur à l'octroi du contrat.

Les travaux débuteront avec l'acceptation par Environnement Canada de l'échéancier détaillé des travaux.

#### DESCRIPTION DES TRAVAUX

##### **1. Manutention et transport routier des matières dangereuses vers un centre de transfert ou de destruction**

L'Entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, les outils et l'identification, l'étiquetage, l'emballage et le transport par camion des matières dangereuses vers le centre de transfert ou de destruction.

Toute la documentation nécessaire pour le transport des déchets et les permis d'exportation (si nécessaire) sont la responsabilité de l'entrepreneur.

Les cylindres de HCFC-22 présentement à l'entrepôt ne sont pas conformes (ils ne portent pas la certification TC) pour le transport au Canada. Environnement Canada se chargera d'obtenir un permis spécial de transport auprès de Transports Canada. Une des conditions pour l'obtention du permis de transport est que des agents d'application de la loi d'EC escortent le chargement tout au long de ses déplacements au Canada.

L'entrepreneur devient propriétaire de tous les déchets (cylindres, gaz, palette de bois, carton, etc ...) au moment où ceux-ci sont chargés sur le véhicule de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit gérer les déchets générés par la manutention des gaz selon les lois et règlements en vigueur. Il doit privilégier, dans la mesure du possible, la réutilisation et le recyclage des matières. Par exemple, le métal peut être envoyé à un ferrailleur, les palettes du bois peuvent être réutilisées.

## **2. Entreposage, préparation des gaz au centre de transfert et transport des gaz jusqu'au centre de destruction (si applicable)**

L'Entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, les outils pour l'entreposage des cylindres si nécessaire et leur préparation (consolidation, transvidage dans des citernes ou autres) afin que le gaz soit pris en charge par le centre de destruction.

Les travaux de transvidage des cylindres ne peuvent pas se faire sur le site où ils sont présentement entreposés.

L'Entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement et le transport entre le centre de transfert et le centre de destruction. Toute la documentation nécessaire pour le transport des déchets et les permis d'exportation (si nécessaire) sont de la responsabilité de l'entrepreneur.

## **3. Destruction des gaz**

L'Entrepreneur doit fournir le service complet de destruction des gaz dans un centre autorisé à cet effet, y compris l'entreposage au préalable, si nécessaire.

### **PLAN DE GESTION DES RISQUES**

L'Entrepreneur doit avoir un plan de gestion des risques, couvrant la manipulation, le transport et le déchargement des matières et des déchets (plan d'intervention d'urgence et plan de prévention pour la santé et sécurité). Le plan doit contenir les mesures de gestion des risques pour démontrer, si un incident avait lieu, que toutes les mesures raisonnables seront entreprises par l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit fournir, sur demande, un exemplaire du plan de gestion des risques à Environnement Canada.

### **GESTION DES DÉCHETS GÉNÉRÉS PAR LES TRAVAUX**

Les cylindres métalliques, les soupapes et les résidus doivent être éliminés ou recyclés en conformité avec les normes fédérales et provinciales en vigueur. Le métal peut être transféré à un ferrailleur si les lois provinciales ne l'interdisent pas.

Les rebuts de transport (plastiques, boîtes de cartons, rubans etc.) doivent être soit envoyés au recyclage si possible ou éliminés conformément aux normes provinciales en vigueur.

Les palettes de bois deviennent la propriété de l'entrepreneur et peuvent être récupérées, vendues ou autre.

L'Entrepreneur doit soumettre un rapport écrit sur la gestion des déchets (cylindres métalliques, palettes, cartons, rebuts). L'Entrepreneur doit démontrer comment il a éliminé ou recyclé les déchets.

### **RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR**

L'Entrepreneur doit gérer les déchets conformément aux exigences de la présente demande et selon les lois et règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux applicables. L'Entrepreneur deviendra propriétaire et accepte la responsabilité pour la destruction des déchets au moment où ils sont chargés sur les véhicules de l'Entrepreneur.

### **RESPONSABILITÉ D'ENVIRONNEMENT CANADA**

Puisque les cylindres de HCFC-22 ne sont pas conformes pour être transportés au Canada, Environnement Canada se chargera d'obtenir le permis spécial de transport auprès de Transports Canada. Une des conditions pour l'obtention du permis de transport est que des agents d'application de la Loi d'EC escortent le chargement tout au long de ses déplacements au Canada.

### **RENCONTRE**

L'Entrepreneur doit participer à une rencontre de démarrage et à des rencontres de suivi avec Environnement Canada. Ces rencontres auront lieu en personnes ou par téléphone ou par vidéoconférence. Elles seront organisées par Environnement Canada. Une bonne coordination devra être faite entre EC et l'Entrepreneur particulièrement lors des travaux de manutention à l'entrepôt et pour l'escorte des matières dangereuses.

### **PRODUITS LIVRABLES**

Avant de débiter les travaux, l'Entrepreneur devra présenter à Environnement Canada son échéancier des étapes de réalisations des travaux. Cet échéancier devra être convenu avec Environnement Canada et accepté.

L'entrepreneur devra démontrer l'accomplissement de ses travaux par des pièces justificatives. Ces pièces justificatives devront accompagner chacune des factures :

- Manifestes de transport, bordereau de transport ou bon de connaissance
- Rapport sur la gestion des déchets mentionné à la partie « Gestion des déchets issus des travaux » rédigé en français ou en anglais
- Certificats de destruction

#### **DOCUMENTS À FOURNIR AVEC LA PROPOSITION**

**L'entrepreneur doit fournir avec sa proposition financière (tableau de l'annexe B), la description et la durée de chaque activité de réalisation des travaux.**

#### **PAIEMENTS**

##### **BASE DE PAIEMENT**

Le Canada ne paiera aucun frais supplémentaires pour les assurances, la sécurité, la surcharge d'essence /diesel. L'Entrepreneur doit prévoir tous les coûts reliés à l'exécution du mandat dans sa proposition financière.

Le Canada paiera l'Entrepreneur pour les travaux complétés, sur facturation conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

##### **INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

L'Entrepreneur facturera Environnement Canada pour les travaux effectués au fur et à mesure de leur accomplissement.

Le paiement sera fait 30 jours suivant la date de réception d'une facture et à la suite de l'approbation des pièces justificatives des travaux effectués.

##### **CONFIDENTIALITÉ**

Il est entendu que l'Entrepreneur devra, pendant et après l'exécution du contrat, considérer comme confidentielle et ne pas divulguer, à moins d'y être autorisé par écrit par l'autorité contractante ou Environnement Canada, toute l'information obtenue dans le cadre de ce contrat. Tout manquements aux obligations en matière de confidentialité de la part de l'Entrepreneur sera considérée comme une faute de celui-ci, et pourra être évoqué pour mettre fin au contrat.



Les parties conviennent qu'il pourrait être utile de se transférer mutuellement des renseignements liés à un procédé sous licence, aux brevets, aux marques de commerce, aux procédés de fabrication, ou d'autres renseignements de nature confidentielle liés au contrat. Les parties doivent assurer la confidentialité de tels renseignements tout au long de la durée du contrat et pendant une période de cinq ans suivant l'expiration du contrat ou la fin des travaux.

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, ch. A-1, les parties sont d'avis que les dispositions de ce contrat sont confidentielles et que chacune des parties doit adopter les mêmes mesures de précaution afin d'en éviter la divulgation à des tiers.

## ANNEXE B

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**  
**PROJET DE DESTRUCTION DE DÉCHETS DANGEREUX : HCFC-22**

Art.	Description des travaux	Unité	Quantité totale *	Prix unitaire	Prix total
1.	Manutention et transport des matières dangereuses vers le centre de transfert ou de destruction	Cylindre (13,6 kg / 30 lbs net)	5 693		
2.	Entreposage, préparation des gaz au centre de transfert et transport des gaz jusqu'au centre de destruction (si applicable)	Cylindre (13,6 kg / 30 lbs net)	5 693		
3.	Destruction des gaz	Cylindre (13,6 kg / 30 lbs net)	5 693		
<b>TOTAL :</b>					

Les prix unitaires ne doivent pas inclure TPS/TVH.

K0C74-120260/C

## ANNEXE C

### PHOTOS DE L'ENTREPÔT ET D'UN CYLINDRE



K0C74-120260/C



K0C74-120260/C





K0C74-120260/C

