

**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<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Enlèvement des déchets, 715 Peel	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EFA66-140259/A	<b>Date</b> 2013-07-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.004228.001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTC-775-12357
<b>File No. - N° de dossier</b> MTC-3-36037 (775)	<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 2013-09-04</b>	
<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> Aguilera, Maria Pia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtc775
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3573 ( )	<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 DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA 800 rue de la Gauchetière O. 7300 MONTREAL Québec H5A 1L6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
.	
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Assurance

### **Liste des annexes**

Annexe A Énoncé des travaux: Enlèvement des déchets - 715 Peel, Montréal (22/04/2013)

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### 3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### 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-uniformisee-s-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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 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.

### 3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des

anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

#### Définition

Aux 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 :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) No ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

---

le nom de l'ancien fonctionnaire;  
les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;  
la date de la cessation d'emploi;  
le montant du paiement forfaitaire;  
le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;  
la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;  
nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **au moins cinq (5) 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.

#### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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**

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

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, les soumissionnaires devraient :

- 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 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 I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

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

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a) Conformité technique selon les spécifications à l'Annexe "A"
- b) Des prix fermes.
- c) Acceptation des autres modalités établies dans l'invitation à soumissionner à TPSGC.

#### **1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

#### **2.1 Critères techniques obligatoires (2010-08-16)**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

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.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

---

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **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* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du **1er novembre 2013 au 31 octobre 2015 inclusivement**.

#### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Maria Pia Aguilera  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Place Bonaventure  
800, rue de la Gauchetière ouest  
Portail sud-est, 7e étage  
Montréal, QC

Téléphone : (514) 496-3573  
Télécopieur : (514) 496-3822  
Courriel : mariapia.aguilera@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat 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 du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_.

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - limitation de dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « A », jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

## 7. Instructions relatives 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. Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

- 3. 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 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore 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 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales 2010C (2013-06-27) - services (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des travaux,
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 11. Clauses du Guide des CCUA

A9068C(2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du Gouvernement

## 12. 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

EFA66-140259/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-3-36037

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc775

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

R.004228.001

Solicitation No. - N° de l'invitation

EFA66-140259/A

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

R.004228.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-3-36037

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc775

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Enlèvement des déchets - 715 Peel, Montréal**

**(22/04/2013)**

*Voir PDF ci joint*

GOUVERNEMENT DU CANADA

# ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

---

715 Peel, Montréal

Travaux publics et services gouvernementaux Canada

22/04/2013



### 1. PRODUITS ET ÉQUIPEMENTS

1. Le Ministre se réserve le droit d'exiger du soumissionnaire de faire la preuve qu'il a à sa disposition les équipements nécessaires à l'exécution des travaux faisant l'objet du contrat (incluant le ou les camions appropriés et nécessaires aux travaux). Ces équipements devront rencontrer les standards de performance de l'industrie. Le Ministre ne fournira ni n'entretiendra l'outillage nécessaire à l'exécution du présent travail.
2. Le Ministère n'est pas responsable des produits et de l'équipement appartenant à l'entrepreneur et qui subissent des dommages dans l'immeuble et/ou sur le terrain où l'immeuble est situé, ni des effets personnels qui y sont introduits par ses employés(es).
3. L'entrepreneur doit présenter, sur demande du Ministre, une liste complète de tous les produits, et/ou matériaux et/ou de l'équipement qu'il utilise lors de l'exécution de ses travaux, incluant les noms des fabricants, la provenance et la composition. Il doit aussi soumettre les fiches techniques et/ou signalétiques des produits qu'il utilise et il peut avoir à fournir, à des fins d'essai, des échantillons des matériaux et/ou produits et/ou de l'équipement qu'il utilise.
4. Pendant la durée du présent contrat, l'entrepreneur s'engage à permettre au Ministre d'avoir accès sans préavis aux installations et à l'équipement de l'entrepreneur afin de les examiner lorsque le Ministre le juge nécessaire.

### 2. INSPECTION

1. L'entrepreneur doit soumettre au Ministre le calendrier des travaux prévus avant leur début. L'entrepreneur doit, de plus, informer le Ministre de la fin de ces travaux dès qu'ils auront été complétés afin de permettre une vérification immédiate du travail et la prise de mesures correctives, s'il y a lieu. L'entrepreneur devra avoir préalablement vérifié lui-même les travaux terminés avant d'informer le Ministre. Le Ministre pourra, de plus, s'il le désire, procéder également à l'inspection des travaux pendant leur exécution, afin d'en assurer une exécution adéquate.

### 3. CODES ET NORMES

1. L'entrepreneur doit se soumettre aux exigences des codes et normes en vigueur ainsi qu'aux pratiques recommandées. Dans le cas d'omissions ou de contradictions entre les codes, normes ou pratiques, les exigences les plus strictes s'appliqueront.

### 4. LOIS ET RÈGLEMENTS

1. L'entrepreneur devra fournir avec sa soumission une copie des certificats et des permis émis par le Ministère de l'environnement du Québec tant pour les lieux d'élimination que pour les postes de transbordement. Si l'entrepreneur prévoit utiliser plus d'un lieu d'élimination ou plus d'un poste de transbordement, il devra présenter avec sa soumission tous les documents ci-mentionnés.

### 5. EXIGENCES SÉCURITAIRES

1. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de sécurité concernant les risques d'incendie et d'accidents, mesures recommandées par les codes national et provincial et prescrites par les autorités ayant juridiction sur le matériel, les méthodes et les habitudes de travail. L'entrepreneur accepte de se conformer aux exigences de sécurité établies pour cet édifice par le Ministre.
2. L'entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état de tout le matériel et de l'outillage utilisé pour faire les travaux. Le Ministre se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de matériel ou d'équipement jugé dangereux, défectueux ou non approprié. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de remplacer ceux-ci par du matériel ou de l'équipement adéquat, lorsque nécessaire. Les dispositifs d'accrochage, de levage ou d'immobilisation installés sur ses contenants seront inspectés régulièrement et entretenus afin de prévenir les risques.
3. Si le Ministre l'exige, l'entrepreneur se soumettra à un contrôle à pièces justificatives vérifiées par les surveillants de l'immeuble.
4. Tout le personnel engagé par l'entrepreneur pourrait devoir enregistrer ses heures d'arrivée et de départ, peu importe l'heure, selon le mode d'enregistrement préconisé par le Ministre. Par exemple, le Ministre peut exiger que les employés(es) poinçonnent une carte ou demander simplement d'enregistrer les heures dans des registres ou sur des feuilles disponibles à cet effet au bureau des agents de sécurité ou à tout autre endroit désigné.

<b>Travaux publics et services</b> <b>Services gouvernementaux Canada</b> <b>715 Peel, Montréal</b>	<b>Enlèvement des déchets</b>  <b>Exigences générales</b>	<b>Section 1</b>  <b>Page 2</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------

## 6. SANTÉ ET SÉCURITÉ

1. En acceptant ce contrat, l'entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'oeuvre et à l'employeur en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et d'agir comme surveillant des travaux.
2. L'entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.

De plus, l'entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent devis, notamment:

3. Respecter en tout temps les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, du *Code de sécurité pour les travaux de construction* et du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* lorsqu'applicables.
4. Transmettre au Ministre un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser dans l'immeuble au moins dix (10) jours avant le début des travaux. L'entrepreneur doit par la suite mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère des prévisions initiales. Le Ministre peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant le contrat, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences du présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes:

- identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires;
  - identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;
  - tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celle des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public;
  - Inclure une procédure en cas d'accident;
  - inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques;
  - Inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat;
  - Inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention
5. Avant l'utilisation d'une plate-forme de travail élévatrice, transmettre au Ministre une attestation de conformité mécanique signée par un mécanicien compétent.
  6. Transmettre au Ministre les copies des certificats de formation qui sont requis pour l'application du présent devis et du programme de prévention, notamment le SIMDUT.
  7. Transmettre au Ministre toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois (3) jours avant leur utilisation sur le lieu de travail.
  8. S'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le Ministre se réserve le droit d'exiger une attestation de conformité mécanique signée par un mécanicien compétent et/ou d'empêcher l'utilisation de ce matériel, équipement ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.
  9. Inspecter les lieux de travail et transmettre au Ministre la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée à chaque mois.
  10. Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.
  11. Assumer les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicables de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.
  12. S'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaires pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et équipements de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.

<b>Travaux publics et services Services gouvernementaux Canada 715 Peel, Montréal</b>	<b>Enlèvement des déchets  Exigences générales</b>	<b>Section 1  Page 3</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	----------------------------------

13. Prendre connaissance de la procédure d'évacuation de l'immeuble ou de l'installation et former et informer ses travailleurs à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer cette procédure.
14. Aviser ses travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.
15. Délimiter l'aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
16. Prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
17. Lorsqu'un travailleur est susceptible d'exécuter un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, identifier les risques reliés à cette situation et fournir au Ministre une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
18. En cas d'incident imprévu, prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs et du public et communiquer sans délai avec le Ministre.
19. Le recours à la sous-traitance est interdit sauf sous autorisation spéciale du Ministre. Celui-ci considérera dans sa décision la capacité du sous-traitant à remplir les présentes exigences.

<b>Travaux publics et services</b> <b>Services gouvernementaux Canada</b> <b>715 Peel, Montréal</b>	<b>Enlèvement des déchets</b>  <b>Activités</b>	<b>Section 2</b>  <b>Page 1</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	---------------------------------------

<b>ITEMS ET TÂCHES</b>
<b>1. REMARQUES SPÉCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les résultats d'une caractérisation des déchets de l'immeuble sont joints au présent devis.</li> <li>2. Les matières recyclables qui font ou qui feront partie d'un programme de gestion des déchets ne sont pas inclus dans le présent mandat.</li> <li>3. Les déchets seront transportés de l'emplacement de cueillette à un site de disposition autorisé par le gouvernement du Québec. Les déchets seront disposés à ce site conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. L'entrepreneur doit utiliser les routes autorisées pour le transport des déchets.</li> <li>4. La quantité de déchets provenant de l'immeuble pourra varier d'un enlèvement à l'autre.</li> <li>5. L'entrepreneur établira à son gré jusqu'à quel point ses charges varieront selon les saisons de l'année ainsi que le nombre de camions nécessaires pour assurer le service prévu de façon satisfaisante.</li> <li>6. Les divers travaux et matériaux requis pour l'enlèvement des déchets de l'immeuble devront être en conformité avec les directives données à l'entrepreneur par le Ministre avant le commencement des travaux et aux cours de leur exécution conformément aussi au présent devis.</li> </ol>
<b>2. EXÉCUTION</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les travaux à effectuer comprennent la fourniture de la main-d'oeuvre, des équipements et des matériaux nécessaires à l'exécution des travaux mentionnés dans cette section.</li> <li>2. Les déchets de l'immeuble sont enlevés de deux (2) emplacements: porte de garage numéro 3 près du 1010 St-Antoine (bacs pour camion à chargement latéral) et porte de garage 730 de la Cathédrale (bacs pour camion à chargement arrière).</li> <li>3. L'entrepreneur ne sera pas tenu de faire l'enlèvement des déchets les jours fériés (onze (11) jours par an) en vigueur dans la Commission de la Fonction publique du Canada. Dans la situation où un jour férié tombe le jour spécifié d'enlèvement, l'entrepreneur enlèvera les déchets le prochain jour ouvrable du gouvernement du Canada.</li> <li>4. L'entrepreneur devra vider les bacs de la porte de garage de la rue de la Cathédrale entre 18h00 et 06h00 les mardi et jeudi du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril et les lundi, mercredi et vendredi du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre.</li> <li>5. L'entrepreneur devra vider les bacs de la porte de garage de la rue St-Antoine les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi entre 18h00 et 06h00 en toutes saisons.</li> <li>6. L'entrepreneur devra fournir quatre (4) contenants à chargement arrière d'une capacité d'une (1) verge cube chacun pour le 730 de la Cathédrale dans un état jugé satisfaisant par le Ministre. Ces contenants seront installés aux emplacements désignés par le Ministre.</li> <li>7. Les déchets et les rebuts doivent être enlevés complètement de l'immeuble selon les fréquences établies au devis. Si les déchets et rebuts ne sont pas enlevés et s'accumulent, le Ministre sera justifié, après avoir avisé l'entrepreneur, de les faire enlever par un autre entrepreneur et de déduire le coût de ce travail du paiement à l'entrepreneur, le tout sans préjudice à tout autre recours que le Ministre pourrait avoir contre l'entrepreneur en dommages et intérêts.</li> </ol>
<b>3. NETTOYAGE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'entrepreneur doit laisser les points d'enlèvement propres et en ordre après chaque levée des déchets. Il devra ramasser immédiatement les débris tombés des chariots ou du camion ou durant le transport au camion.</li> </ol>

Déchets et matières résiduelles pour le 1010 St-Antoine				
Type de matières résiduelles	Quantité annuelle (kg)	Récupération (%)	Quantité récupérée (kg)	Quantité déchets (kg)
Papier	108 605	89.4	97 093	11 512
Carton	25 118	80.9	20 320	4 798
Enveloppes spéciales	48 650	100	48 650	0
Verre	1 958	10	196	1 762
Plastique	1 059	5.2	55	1 004
Polystyrène	885	2.4	21	864
Aluminium	556	8.7	48	508
Autres métaux	722	0.7	5	717
Putrescible	27 702	0	0	27 702
Autre	25 695	0	0	25 695
<b>Total</b>	<b>240 950</b>		<b>166 388</b>	<b>74 562</b>
Déchets et matières résiduelles pour le 730 De la Cathédrale				
Type de matières résiduelles	Quantité annuelle (kg)	Récupération (%)	Quantité récupérée (kg)	Quantité déchets (kg)
Papier	24 719	89.4	22 099	2 620
Carton	5 717	80.9	4 625	1 092
Enveloppes spéciales	0	N/A	0	0
Verre	446	10	45	401
Plastique	241	5.2	13	228
Polystyrène	201	2.4	5	196
Aluminium	127	8.7	11	116
Autres métaux	164	0.7	1	163
Putrescible	6 305	0	0	6 305
Autre	5 848	0	0	5 848
<b>Total</b>	<b>43 768</b>		<b>26 799</b>	<b>16 969</b>

## TABLEAU DES PRIX POUR LES DEUX PREMIÈRES ANNÉES

Site du 1010 St-Antoine			
Description	Prix unitaire	Unités/an	Prix total
Levée des déchets (7 bacs)	\$/mois	12	\$/an
Levée ou bac supplémentaire	\$/levée	50 (estimé)	\$/an
Sous-total			\$/an
Redevances pour enfouissement*	28%		\$/an
<b>Prix total</b>			<b>\$/an</b>
Site du 730 de la Cathédrale			
Description	Prix unitaire	Unités/an	Prix total
Levée de déchets	\$/levée	350 levées (estimé)	\$/an
Redevances pour enfouissement*	28%		\$/an
Location de quatre (4) contenants à chargement arrière d'une (1) verge cube	\$/mois	12 mois	\$/an
<b>Prix total</b>			<b>\$/an</b>
<b>Prix total des deux sites - 1010 St-Antoine et 730 de la Cathédrale</b>			<b>\$/an</b>
<b>Prix total des deux sites pour deux années</b>			<b>\$/2 ans</b>
Fourniture de contenant 360 litres supplémentaire			
Description	Unité	Prix à l'unité	
Contenant à chargement arrière de 1 verge cube	1	\$/mois	

\* Le taux des redevances inscrit sera majoré sur présentation de l'avis d'augmentation de l'usine de triage en conformité avec la Loi sur la qualité de l'environnement, article 64.4

## TABLEAU DES PRIX POUR LA PREMIÈRE ANNÉE DE PROLONGATION

Site du 1010 St-Antoine			
Description	Prix unitaire	Unités/an	Prix total
Levée des déchets (7 bacs)	\$/mois	12	\$/an
Levée ou bac supplémentaire	\$/levée	50 (estimé)	\$/an
Sous-total			\$/an
Redevances pour enfouissement*	28%		\$/an
<b>Prix total</b>			<b>\$/an</b>
Site du 730 de la Cathédrale			
Description	Prix unitaire	Unités/an	Prix total
Levée de déchets	\$/levée	350 levées (estimé)	\$/an
Redevances pour enfouissement*	28%		\$/an
Location de quatre (4) contenants à chargement arrière d'une (1) verge cube	\$/mois	12 mois	\$/an
<b>Prix total</b>			<b>\$/an</b>
<b>Prix total des deux sites - 1010 St-Antoine et 730 de la Cathédrale</b>			<b>\$/an</b>
Fourniture de contenant 360 litres supplémentaire			
Description	Unité	Prix à l'unité	
Contenant à chargement arrière de 1 verge cube	1	\$/mois	

\* Le taux des redevances inscrit sera majoré sur présentation de l'avis d'augmentation de l'usine de triage en conformité avec la Loi sur la qualité de l'environnement, article 64.4

## TABLEAU DES PRIX POUR LA DEUXIÈME ANNÉE DE PROLONGATION

Site du 1010 St-Antoine			
Description	Prix unitaire	Unités/an	Prix total
Levée des déchets (7 bacs)	\$/mois	12	\$/an
Levée ou bac supplémentaire	\$/levée	50 (estimé)	\$/an
Sous-total			\$/an
Redevances pour enfouissement*	28%		\$/an
<b>Prix total</b>			<b>\$/an</b>
Site du 730 de la Cathédrale			
Description	Prix unitaire	Unités/an	Prix total
Levée de déchets	\$/levée	350 levées (estimé)	\$/an
Redevances pour enfouissement*	28%		\$/an
Location de quatre (4) contenants à chargement arrière d'une (1) verge cube	\$/mois	12 mois	\$/an
<b>Prix total</b>			<b>\$/an</b>
<b>Prix total des deux sites - 1010 St-Antoine et 730 de la Cathédrale</b>			<b>\$/an</b>
Fourniture de contenant 360 litres supplémentaire			
Description	Unité	Prix à l'unité	
Contenant à chargement arrière de 1 verge cube	1	\$/mois	

\* Le taux des redevances inscrit sera majoré sur présentation de l'avis d'augmentation de l'usine de triage en conformité avec la Loi sur la qualité de l'environnement, article 64.4

## TABLEAU DES PRIX POUR LA TROISIÈME ANNÉE DE PROLONGATION

Site du 1010 St-Antoine			
Description	Prix unitaire	Unités/an	Prix total
Levée des déchets (7 bacs)	\$/mois	12	\$/an
Levée ou bac supplémentaire	\$/levée	50 (estimé)	\$/an
Sous-total			\$/an
Redevances pour enfouissement*	28%		\$/an
<b>Prix total</b>			<b>\$/an</b>
Site du 730 de la Cathédrale			
Description	Prix unitaire	Unités/an	Prix total
Levée de déchets	\$/levée	350 levées (estimé)	\$/an
Redevances pour enfouissement*	28%		\$/an
Location de quatre (4) contenants à chargement arrière d'une (1) verge cube	\$/mois	12 mois	\$/an
<b>Prix total</b>			<b>\$/an</b>
<b>Prix total des deux sites - 1010 St-Antoine et 730 de la Cathédrale</b>			<b>\$/an</b>
Fourniture de contenant 360 litres supplémentaire			
Description	Unité	Prix à l'unité	
Contenant à chargement arrière de 1 verge cube	1	\$/mois	

\* Le taux des redevances inscrit sera majoré sur présentation de l'avis d'augmentation de l'usine de triage en conformité avec la Loi sur la qualité de l'environnement, article 64.4