

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Waste and Recycle Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7719-135236/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W7719-135236	Date 2013-08-01
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-201-6317	
File No. - N° de dossier TOR-2-35345 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-10	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ramnarine, Vashti	Buyer Id - Id de l'acheteur tor201
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2419 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236/A

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

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

SEE ATTACHED

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
6. Visite obligatoire des lieux

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

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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relative à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clause du guide des CUA
13. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

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-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 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 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 – Besoins concurrentiels

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.

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 :

- 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 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 :

- 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 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.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

Si oui, le soumissionnaire 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 réduction 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 10 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 en Ontario, 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.

6. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu, **le 20 août 2013 à 10 h, au, DRDC Toronto, 1133 Sheppard Ave West, Toronto, en Ontario, au Canada.** Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante Vashti Ramnarine (905) 615-2419, vashti.ramnarine@pwgsc.gc.ca au plus tard deux (2) jour(s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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) (<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.

- 1.1 Fluctuation du taux de change
C3011T (2010-01-11) 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

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

1. Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience dans la fourniture de services d'enlèvement et d'élimination des ordures et de services de recyclage des déchets acquise au cours des cinq dernières années.

sur Afin de prouver cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés deux (2) activités semblables qu'il gère ou qu'il a gérées dans les cinq dernières années. Ces activités doivent correspondre précisément à la définition du terme « semblable » ci-après.

Le soumissionnaire doit fournir le nom et l'adresse de l'organisme ou des organismes pour lesquels les travaux ont été effectués et le nom et le numéro d'une personne-ressource. On pourrait communiquer avec ces organismes afin de confirmer les renseignements fournis.

Définition : Aux fins de l'évaluation, le terme « semblable » signifie ce qui suit :

- des services fournis de façon continue durant au moins une année;
- ces services englobent les activités d'élimination et de recyclage.

2.1 Évaluation financière

2.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement prévue à l'annexe « B ».

2.1.2 Le prix utilisé dans l'évaluation sera le coût global de tous les services de la période ferme et des périodes optionnelles. Afin d'obtenir le prix, on multipliera les prix unitaires par les utilisations fermes et prévues énoncées à l'annexe B pour la période ferme et les périodes optionnelles. On additionnera le montant total de chaque année afin d'obtenir le prix d'évaluation de la soumission.

2.1.3 *SACC Manual* Clause A0220T (2007-05-25) Evaluation of Price

2. Méthode de sélection

2.1 critères techniques obligatoires

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.

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 admissibilit limite](#) » (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 \(RHDCC\) - 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 admissibilit limite](#) » 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

The Contractor must perform the Work in accordance with the Statement of Work at Annex "A".

2.2 Autorisation de tâches

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat

2.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D .
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

2.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10,000.00 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le l'autorité contractante avant d'être émise.

2.2.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

2.2.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par ministère de la Défense nationale (MDN), Génie construction des services techniques de la base, DRDC - Toronto. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

2.2.5 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

deuxième trimestre : du 1er janvier au 31 mars;

troisième trimestre : du 1er avril au 30 juin;

quatrième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

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) (<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 (2013-06-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

The period of the Contract is from: date of contract award to 31 July 2016.

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) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues la Base de paiement.

Le Canada peut se prévaloir de cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur 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 :

Vashti Ramnarine
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région de l'Ontario - Approvisionnements
33, promenade City Centre, pièce 480
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2419
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : vashti.ramnarine@pwgsc-tpsgc.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 (à remplir par le Canada à l'attribution du contrat).

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

6. Divulgarion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

SACC *Manual* Clause A3025C (2013-03-21) Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants.

7. Paiement

7.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

Exigence ferme (entretien préventif) conformément à l'Énoncé des travaux en Annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus 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.

7.2 Limite de prix (pour le besoin ferme)

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16). Limite de prix

7.3 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) - Autorisations de tâches

Pour l'autorisation de tâches ou le besoin selon la demande indiqué dans l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé le ou les prix fermes doivent être conformes à la Base de paiement en Annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus 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.

7.4 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme 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.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

7.5 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

7.6 Clauses du guide des CCUA

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

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

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

9. Attestations

9.1 Compliance

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 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.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. 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) les conditions générales 2010C (2013-04-25) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches MDN 626 signées;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

12. Clauses du guide des CCUA

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

A9016C (2007-11-30) Élimination de déchets dangereux

A9039C (2008-05-12) Récupération

B1505C (2006-06-16) Transport des matières dangereuses

D3010C (2012-07-16) Marchandises dangereuses/produits dangereux

13. Exigences en matière d'assurance

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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES DE GESTION DES DÉCHETS ET DE RECYCLAGE

1.0 Lieu des travaux

Recherche et développement pour la défense - Toronto
1133, avenue Sheppard Ouest
Toronto (Ontario) M3K 2C9

2.0 Bâtiments

2.1 Bâtiment 54 - Installation de recherche.

2.2 Bâtiment 201 - Installation de recherche.

3.0 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent :

3.1 Le responsable du site (RS) est le chef du groupe Services d'infrastructure et d'environnement de RDDC Toronto ou son représentant autorisé;

3.2 Le responsable technique (RT) est désigné par le responsable du site comme la personne ressource pour toutes les questions courantes liées au contrat.

3.3 TPSGC signifie Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (l'autorité contractante);

3.4 Le responsable des achats (RA) de RDDC Toronto est la personne autorisée à donner les autorisations de tâches au nom de RDDC Toronto;

4.0 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

4.1 L'entrepreneur doit respecter tous les règlements du site établis par le RS/RT de Recherche et développement pour la défense Canada - Toronto (RDDC Toronto) ou son représentant. L'entrepreneur s'engage à respecter et à accepter tous les ordres permanents ou les autres réglementations en vigueur sur le site où les travaux doivent être exécutés qui touchent la sécurité et la santé de toutes les personnes sur le site, la protection de la propriété du MDN contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies, les déversements environnementaux et la sécurité du site, etc.

5.0 Étendue des travaux

5.1 Fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, l'équipement et les moyens de transport nécessaires au ramassage, au transport et à l'élimination des déchets et des matières recyclables de RDDC Toronto. La fréquence des services exigés est indiquée dans l'annexe B.

5.2 L'entrepreneur doit fournir les conteneurs de déchets et de matières recyclables et se charger de leur vidage. Le lieu, le type et la fréquence des ramassages sont indiqués dans l'annexe B.

6.0 Besoin ferme

6.1 L'entrepreneur doit procéder à l'élimination des déchets et au recyclage de manière à dégager le Canada de toute responsabilité liée à cette activité. Toute matière (papier, matières liquides, débris secs, etc.) déversée durant le vidage d'un conteneur doit être ramassée ou nettoyée, puis éliminée complètement en moins de deux jours.

6.2 Comme il est stipulé dans la section 2.0 " Besoin ferme " de l'annexe B, l'entrepreneur doit mettre en place dans chaque lieu indiqué les types de conteneurs voulus, soit des conteneurs de déchets à couvercle de métal, des conteneurs de matières recyclables à couvercle de métal ou des chariots de plastique avec couvercle fixe respectant les dimensions demandées. L'entrepreneur doit vider ces conteneurs à la fréquence indiquée dans la section 2.0 " Besoin ferme " de l'annexe B.

6.3 Les bacs de 96 gallons du bâtiment 201 et du bâtiment 54 (bacs de recyclage) doivent être étiquetés conformément à la répartition des conteneurs indiquée dans la section 2.0 " Besoin ferme " de l'annexe B.

7.0 Autorisations de tâches - Besoins ponctuels

7.1 En plus du besoin ferme, le contrat comporte une clause pour les besoins ponctuels.

7.2 Les tâches pour combler les besoins ponctuels sont attribuées par le RT, qui présente un énoncé des travaux à l'entrepreneur dans lequel il lui demande de proposer un prix en fonction des tarifs établis dans la section 3.0 " Autorisations de tâches " de l'annexe B.

7.2 Les travaux ne peuvent être exécutés que lorsque le RA de RDDC Toronto a délivré le document DND626 " Autorisation de tâches ". Toute tâche exécutée avant d'obtenir l'autorisation requise ne peut faire l'objet d'un remboursement.

7.3 Les types de tâches à exécuter sont, entre autres :

7.3.1 Service additionnel de conteneurs à chargement frontal.

7.3.2 Services et équipement de recyclage supplémentaires (bacs de recyclage, bacs de 30 gallons, bacs de bureau, etc.).

7.3.3. Ramassages supplémentaires (service du lendemain).

7.4 Les factures sont présentées une fois les tâches terminées et sont traitées dès leur réception.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1.0 Modalités de paiement

Les montants indiqués ci-dessous englobent la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement et les moyens de transport nécessaires à l'exécution des services de ramassage, de transport et d'élimination des déchets et des matières recyclables compris dans le besoin ferme et les autorisations de tâches pour l'ensemble de la propriété de RDDC Toronto.

2.0 Besoin ferme

Pour chaque service lié au besoin ferme, les frais mensuels de location des conteneurs ainsi que les frais de déversement sont compris dans le prix ferme. Aucun autre frais ne peut s'ajouter.

Année 1 : du 1^{er} septembre 2013 au 31 août 2014

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
2.1 Bâtiment 201 - Déchets "Équipement : 2 conteneurs de 8 verges cubés à couvercle de métal. "Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton "Équipement : 2 conteneurs de 4 verges cubés à couvercle de métal. "Fréquence : Une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : 10 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 unités pour le papier fin de bureau 1 unité pour les journaux/magazines 1 unité pour la vitre (bouteilles) 2 unités pour les contenants de plastique 2 unités pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : 1 conteneur de 4 verges cubés à couvercle de métal. Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : 1 conteneur de 2 verges cubés à couvercle de métal. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 pour le papier fin de bureau	52	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1 pour les journaux/magazines 1 pour la vitre (bouteilles) 2 pour les contenants de plastique 2 pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)			
Coût total ferme			\$ _____

Année 2 : du 1^{er} septembre 2014 au 31 août 2015

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
2.1 Bâtiment 201 - Déchets "Équipement : 2 conteneurs de 8 verges cubes à couvercle de métal. "Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton "Équipement : 2 conteneurs de 4 verges cubes à couvercle de métal. "Fréquence : Une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : 10 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 unités pour le papier fin de bureau 1 unité pour les journaux/magazines 1 unité pour la vitre (bouteilles) 2 unités pour les contenants de plastique 2 unités pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : 1 conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : 1 conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 pour le papier fin de bureau 1 pour les journaux/magazines 1 pour la vitre (bouteilles)	52	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2 pour les contenants de plastique 2 pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)			
Coût total ferme			\$ _____

.Année 3 : du 1^{er} septembre 2015 au 31 août 2016

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
2.1 Bâtiment 201 - Déchets "Équipement : 2 conteneurs de 8 verges cubés à couvercle de métal. "Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton "Équipement : 2 conteneurs de 4 verges cubés à couvercle de métal. "Fréquence : Une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : 10 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 unités pour le papier fin de bureau 1 unité pour les journaux/magazines 1 unité pour la vitre (bouteilles) 2 unités pour les contenants de plastique 2 unités pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : 1 conteneur de 4 verges cubés à couvercle de métal. Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : 1 conteneur de 2 verges cubés à couvercle de métal. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 pour le papier fin de bureau 1 pour les journaux/magazines 1 pour la vitre (bouteilles)	52	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2 pour les contenants de plastique 2 pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)			
Coût total ferme			\$ _____

3.0 Doit être autorisé au moyen du formulaire DND626 - Autorisation de tâchesAnnée 1 : du 1^{er} septembre 2013 au 31 août 2014

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
3.1 Bâtiment 201 - Déchets Équipement : Conteneur de 8 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : Bacs de plastique de 96 gallons de type chariot Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.7 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de bois Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de bois). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)	1 1	\$ \$	\$ \$
3.8 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) -			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Recyclage - Bac de déchets de construction Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de déchets de construction). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)			
Coût total ferme			\$ _____

3.0 Doit être autorisé au moyen du formulaire DND626 - Autorisation de tâches

Année 2 : du 1^{er} septembre 2014 au 31 août 2015

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
3.1 Bâtiment 201 - Déchets Équipement : Conteneur de 8 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : Bacs de plastique de 96 gallons de type chariot Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.7 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de bois Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de bois).		\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)	1 1	\$ \$	\$ \$
3.8 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de déchets de construction Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de déchets de construction). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)			
Coût total ferme			\$ _____

3.0 Doit être autorisé au moyen du formulaire DND626 - Autorisation de tâches

Année 3 : du 1^{er} septembre 2015 au 31 août 2016

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
3.1 Bâtiment 201 - Déchets Équipement : Conteneur de 8 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : Bacs de plastique de 96 gallons de type chariot Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.6 Bâtiment 54 - Recyclage général	1	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe. Ramassage supplémentaire par conteneur.			
3.7 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de bois Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de bois). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)	1 1	\$ \$	\$ \$
3.8 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de déchets de construction Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de déchets de construction). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)			
Coût total ferme			\$ _____

COÛT TOTAL ÉVALUÉ POUR LES ANNÉES 1 À 3 _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Option Année 1 : du 1^{er} septembre 2016 au 31 août 2017

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
2.1 Bâtiment 201 - Déchets "Équipement : 2 conteneurs de 8 verges cubes à couvercle de métal. "Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton "Équipement : 2 conteneurs de 4 verges cubes à couvercle de métal. "Fréquence : Une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : 10 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 unités pour le papier fin de bureau 1 unité pour les journaux/magazines 1 unité pour la vitre (bouteilles) 2 unités pour les contenants de plastique 2 unités pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : 1 conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : 1 conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 pour le papier fin de bureau 1 pour les journaux/magazines 1 pour la vitre (bouteilles) 2 pour les contenants de plastique 2 pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
Coût total ferme			\$ _____

OPTION Année 2 : du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2018

Services	Quantité totale	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	par année		
2.1 Bâtiment 201 - Déchets "Équipement : 2 conteneurs de 8 verges cubes à couvercle de métal. "Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton "Équipement : 2 conteneurs de 4 verges cubes à couvercle de métal. "Fréquence : Une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : 10 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 unités pour le papier fin de bureau 1 unité pour les journaux/magazines 1 unité pour la vitre (bouteilles) 2 unités pour les contenants de plastique 2 unités pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : 1 conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : 1 conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 pour le papier fin de bureau 1 pour les journaux/magazines 1 pour la vitre (bouteilles) 2 pour les contenants de plastique 2 pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
Coût total ferme			\$ _____

OPTION: Année 3 : du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2019

Services	Quantité totale	Taux	Taux calculé ferme
----------	--------------------	------	-----------------------

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	par année	mensuel ferme	
2.1 Bâtiment 201 - Déchets "Équipement : 2 conteneurs de 8 verges cubes à couvercle de métal. "Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton "Équipement : 2 conteneurs de 4 verges cubes à couvercle de métal. "Fréquence : Une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : 10 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 unités pour le papier fin de bureau 1 unité pour les journaux/magazines 1 unité pour la vitre (bouteilles) 2 unités pour les contenants de plastique 2 unités pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : 1 conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Fréquence : deux fois par semaine (mardi/vendredi)	104	\$	\$
2.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : 1 conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
2.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe répartis comme suit : 4 pour le papier fin de bureau 1 pour les journaux/magazines 1 pour la vitre (bouteilles) 2 pour les contenants de plastique 2 pour les boîtes de métal Dix bacs à vider chaque fois. Fréquence : une fois par semaine (mercredi)	52	\$	\$
Coût total ferme			\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3.0 Doit être autorisé au moyen du formulaire DND626 - Autorisation de tâchesOPTION Année 1 : du 1^{er} septembre 2016 au 31 août 2017

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
3.1 Bâtiment 201 - Déchets Équipement : Conteneur de 8 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : Bacs de plastique de 96 gallons de type chariot Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.7 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de bois Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de bois). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)	1 1	\$ \$	\$ \$
3.8 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de déchets de construction Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de déchets de construction). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$)			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Coût d'élimination par chargement (\$)			
Coût total ferme			\$ _____

3.0 Doit être autorisé au moyen du formulaire DND626 - Autorisation de tâches

OPTION: Année 2 : du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2018

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
3.1 Bâtiment 201 - Déchets Équipement : Conteneur de 8 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : Bacs de plastique de 96 gallons de type chariot Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.7 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de bois Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de bois). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)	1 1	\$ \$	\$ \$
3.8 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de déchets de construction			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de déchets de construction). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins)			
Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)			
Coût total ferme			\$ _____

3.0 Doit être autorisé au moyen du formulaire DND626 - Autorisation de tâches

OPTION: Année 3 : du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2019

Services	Quantité totale par année	Taux mensuel ferme	Taux calculé ferme
3.1 Bâtiment 201 - Déchets Équipement : Conteneur de 8 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.2 Bâtiment 201 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.3 Bâtiment 201 - Recyclage général Équipement : Bacs de plastique de 96 gallons de type chariot Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.4 Bâtiment 54 - Déchets Équipement : Conteneur de 4 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.5 Bâtiment 54 - Recyclage de carton Équipement : Conteneur de 2 verges cubes à couvercle de métal. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.6 Bâtiment 54 - Recyclage général Équipement : 6 bacs de plastique de 96 gallons de type chariot avec couvercle fixe. Ramassage supplémentaire par conteneur.	1	\$	\$
3.7 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de bois Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de bois). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins)		\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)	1 1	\$ \$	\$ \$
3.8 Enceinte avec clôture de bois (intérieur) - Recyclage - Bac de déchets de construction Équipement : 1 conteneur de 20 verges cubes (bac de déchets de construction). Fréquence : Sur demande (au fur et à mesure des besoins) Un chargement équivaut à un conteneur, puisque l'enceinte comporte un seul conteneur. Coût de transport par chargement (\$) Coût d'élimination par chargement (\$)			
Coût total ferme			\$ _____

COÛT TOTAL ÉVALUÉ POUR LES ANNÉES 1 À 3 _____ \$

ANNEXE « C »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

2. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-135236

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor201

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

W7719-135236

File No. - N° du dossier

TOR-2-35345

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « D »

Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

Le document est joint séparément.