

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

**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 ième étage**  
**Montréal**  
**Québec**  
**H5A 1L6**

<b>Title - Sujet</b> SERVICE DE RAMASSAGE DE DÉCHETS		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0130-14NJ05/A		<b>Date</b> 2015-01-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0130-14-NJ05		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTC-025-13062
<b>File No. - N° de dossier</b> MTC-4-37139 (025)	<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 2015-02-18</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Couture, Danielle		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtc025
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3863 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE R&D Appro Mtl Garnison Montréal 6769 NOTRE-DAME EAST Bâtisse 13 Att: Robert Picard MONTREAL Québec H1N2E9 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> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		N° du documentW0130-14NJ05/A		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions		
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	SERVICE DE RAMASSAGE DE DÉCHETS	W0130	W0130	1	Chaque	\$	XXXXXXXXXXXX			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0130-14NJ05/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc025

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

W0130-14-NJ05

File No. - N° du dossier

MTC-4-37139

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Voir page suivante:

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

### **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

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Assurance

### **Liste des annexes**

- |          |                                                                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des Besoins                                                                                     |
| Annexe B | Fixation de prix                                                                                       |
| Annexe C | LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE |

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Aucune exigences relatives à la sécurité.

### **2. Besoin**

Fournir toute la main-d'œuvre, le matériel, la machinerie et l'équipement nécessaire à la fourniture des conteneurs et à la cueillette, au transport et à la disposition des déchets (non-dangereux) provenant de la propriété du Ministère de la Défense Nationale (MDN), Garnison Montréal, St-Hubert et manèges régionaux pour la période du contrat et selon la fréquence et les points de cueillette indiqués sur les dessins fournis séparément et/ou tel que précisé par le représentant désigné du MDN.

**La période du contrat est pour trois (3) ans, du 1 avril 2015 au 31 mars 2018 avec possibilité de deux (2) options d'une (1) année chacune.**

### **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.

### **4. Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

## **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 [2003](#) (2014-09-25) 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### 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](#).

### 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 ( ) Non ( )**

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 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 permet 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 fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique ( \_\_1\_\_ copie papier  
Section II : Soumission financière ( \_\_1\_\_ copie papier  
Section III : Attestations ( \_\_1\_\_ copie 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.

#### **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**

- Conformité technique selon les spécifications à l'Annexe A (devis)
- Des prix fermes doivent être soumis;
- Acceptation des autres modalités établies dans l'invitation à soumissionner à TPSGC.

#### **1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

- 2.1 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 les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

#### 1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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. Besoin**

Fournir toute la main-d'œuvre, le matériel, la machinerie et l'équipement nécessaire à la fourniture des conteneurs et à la cueillette, au transport et à la disposition des déchets (non-dangereux) provenant de la propriété du Ministère de la Défense Nationale (MDN), Garnison Montréal, St-Hubert et manèges régionaux pour la période du contrat et selon la fréquence et les points de cueillette indiqués sur les dessins fournis séparément et/ou tel que précisé par le représentant désigné du MDN.

### **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.

2010C (2014-09-25), 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 pour trois (3) ans, du 1 avril 2015 au 31 mars 2018 avec possibilité de deux (2) options d'une (1) année chacune.**

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 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 15 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0130-14NJ05/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0130-14-NJ05

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTC-4-37139

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mtc025  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Danielle Couture  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 800 rue de la Gauchetière ouest,  
Portail sud-est, bureau 7300  
Montréal, Qc H5A 1L6  
Téléphone : 514-496-3863  
Télécopieur : 514-496-3822  
Courriel: danielle.couture@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**

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**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1.1 Base de paiement - prix ferme

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des besoins à l'annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme*, (voir Annexe B, article B.2) 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.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

### 7.1.2 Base de paiement - limitation des dépenses

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des besoins à l'annexe A.

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 B, articles B.3, B.4, B.5), 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.

## 7.2 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.

## **8. Instructions relatives à la facturation**

### **Envoyer la facture originale à la section (tel que décrit à l'article B.6 du devis)**

Bâtiment 13, Garnison Montréal  
R&D Montréal  
6769, rue Notre-Dame Est  
Montréal, Qc H1N 3E9

La facture doit contenir les références, la description des services fournis ainsi que leurs coûts, conformément à la présente annexe.

Les certificats d'enfouissement doivent être fournis avec chaque facture.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

## **10. 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.

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-09-25), Instructions uniformisées - biens ou services -
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe B, Fixation des prix;
- e) Annexe C, Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.
- f) 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  
H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel  
A9117C (2007-11-30) T1204 - Demande directe du ministère client  
A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers

## 13. 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  
W0130-14NJ05/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0130-14-NJ05

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTC-4-37139

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mtc025  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOINS

-----

ANNEXE « B »

FIXATION DES PRIX

-----

ANNEXE « C »

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT  
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



## **ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN**

- A1. [Objectif](#)
- A2. [Portée](#)
- A3. [Terminologie et définitions](#)
- A4. [Lieux des cueillettes](#)
- A5. [Détails des activités](#)
  - A5.1 [Types de services](#)
  - A5.2 [Types de matière résiduelle](#)
- A6. [Location de conteurs et de compacteur](#)
  - A6.1 [Conteneurs](#)
  - A6.2 [Compacteur](#)
- A7. [Fréquences des collectes](#)
- A8. [Exigences particulières et contraintes](#)

## **ANNEXE « B » - FIXATION DES PRIX**

- B.1. [Généralité](#)
- B.2. [Service régulier](#)
- B.3. [Services sur demande](#)
- B.4. [Services spéciaux \(urgents\)](#)
- B.5. [Location de conteneurs supplémentaires](#)
- B.6. [Facturation](#)

## **ANNEXE « C » - PLANS**

### **Liste des plans**

Garnison Montréal (Longue-Pointe) .....	plan L-L135-9301-101_Dechet
Complexe St-Hubert, aussi appelé garnison St-Hubert..	plan L-L135-9301-102_Dechet
Champ de tir Mont St-Bruno.....	plan #L-L135-9301-ST-BRUNO
Manège Bleury.....	plan #L-L135-9307/BLEURY
Manège St-Joseph .....	plan #L-L135-9301-ST-JOSEPH
Manège Esplanade .....	plan #L-L135-9301-ESPLANADE
Manège Cathcart .....	plan #L-L135-9301-CATHCART
Manège Côte-des-Neiges.....	plan #L-L135-9301-COTE DES N
Manège Henri-Julien .....	plan #L-L135-9301-HENRI-JULIEN
Manège Ste-Catherine.....	plan #L-L135-9301-STE-CATH.
Pointe-Picard .....	plan #L-L135-9301-P.PICARD
Manège Laval : boul. du Carrefour.....	plan #L-L135-9301-SALABERRY
Manège Laval : boul. Bellerose Ouest.....	plan #L-L135-9301-SALABERRY



## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

### A.1 OBJECTIF

Le présent document vise à décrire les exigences générales et particulières relatives à la fourniture d'un service de cueillette et de disposition des déchets provenant de la propriété Ministère de la Défense nationale (MDN) indiquée ci-après, le tout selon un horaire régulier ainsi que sur demande, au fur et à mesure, en fonction des besoins.

### A.2 PORTÉE

Fournir toute la main d'œuvre, le matériel, la machinerie et l'équipement nécessaire à la fourniture de conteneurs, à la cueillette, au transport et à la disposition des déchets (non-dangereux) provenant de la propriété du MDN, pour la période du contrat et selon la fréquence et les points de cueillette indiqués sur les dessins fournis séparément et/ou tel que précisé par le représentant désigné du MDN.

### A.3 TERMINOLOGIE ET DÉFINITIONS

A moins que le contexte indique un sens différent, les expressions et les termes suivants signifient :

<b>Centre de récupération</b>	Lieu où s'effectue le tri et le conditionnement des matières recyclables pour les rendre conformes aux exigences des différents recycleurs.
<b>Collecte des matières résiduelles</b>	Opération qui permet de ramasser, à l'aide d'un camion à benne fermée et étanche, les matières résiduelles et de les concentrer en vue de leur transport vers un centre de récupération, un lieu de mise en valeur ou un lieu d'enfouissement.
<b>Conteneur</b>	Contenant étanche servant à l'entreposage des matières résiduelles pouvant être vidangé mécaniquement (peut être muni d'une unité de compactage intégrée ou non).
<b>Déchets solides</b>	Produits résiduaires solides à 20°C, tel que défini dans le Règlement sur les déchets solides.
<b>Garnison</b>	Lieu identifiant l'ensemble des unités affectées à un secteur ou une base pour la défense.
<b>Lieu de mise en valeur ou d'élimination</b>	Lieu où la mise en valeur ou l'élimination des matières résiduelles est effectuée.
<b>Matériaux secs</b>	Résidus broyés ou déchetés qui ne sont pas fermentescibles, tel que décrits dans le Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles. Ces résidus peuvent inclure de la pierre, des gravats ou plâtras, des pièces de béton, de maçonnerie ou de pavage, des matériaux de revêtement, du bois, du métal, du verre, des plastiques et des sols non contaminés.
<b>Matériel</b>	Les équipements, outils, instruments, appareils, machines, véhicules, bâtiments et ouvrages qui sont nécessaires à l'exécution du contrat.
<b>Matière résiduelle</b>	Matière ou objet périmé, rebuté ou autrement rejeté, qui est mis en valeur ou éliminé.
<b>Mise en valeur</b>	Action de réutiliser, recycler ou composter une matière résiduelle afin d'éviter son élimination; la valorisation énergétique, qui utilise la combustibilité des matières pour produire de l'énergie, peut être considérée de la mise en valeur en dernier recours.
<b>Récupération</b>	Ensemble des activités de tri, de collecte et de conditionnement des matières résiduelles permettant leur mise en valeur.

**ÉNONCÉ DES BESOINS****ANNEXE « A »****A.4 LIEUX DES CUEILLETES**

<b>Lieu</b>	<b>Adresse</b>	<b>Commentaire</b>	<b>Plan de localisation et capacité des conteneurs (annexe « C »)</b>
<b>4.1 Garnison Montréal (Longue- Pointe)</b>	6769, rue Notre-Dame Est, Montréal (Qc)	La garnison Montréal comprend deux (2) secteurs distincts ; le secteur Nord, qui est accessible par la rue Hochelaga (6560, rue Hochelaga) et le secteur Sud qui est accessible par la rue Notre-Dame (6769, rue Notre-Dame Est ou 6363, rue Notre-Dame Est en dehors des heures régulières).	Consulter le plan L-L135-9301-101_Dechet
<b>4.2 Complexe St-Hubert</b>	4815, chemin de la Savane, St-Hubert (Qc)	Complexe St-Hubert, aussi appelé <b>garnison St-Hubert</b> ;	Consulter le plan L-L135-9301-102_Dechet
<b>4.3 Champ de tir Mont St- Bruno</b>	1625, Rang-des-Vingt, St-Bruno-de-Montarville (Qc)		Consulter le plan #L-L135-9301-ST-BRUNO
<b>4.4 Manèges militaires (Montréal, Dorval et Laval)</b>	Manège Bleury : 2067, rue de Bleury H3A 2K2		Consulter le plan #L-L135-9307/BLEURY
	Manège St-Joseph : 4895, rue De Bullion H2T 1Z6		Consulter le plan #L-L135-9301-ST-JOSEPH
	Manège Esplanade: 4171, ave de l'Esplanade H2W 1S9		Consulter le plan #L-L135-9301-ESPLANADE
	Manège Cathcart : 691, rue Cathcart H3B 1M6		Consulter le plan #L-L135-9301-CATHCART
	Manège Côte-des-Neiges : 4185, chemin Côte-des Neiges H3H 1X2		Consulter le plan #L-L135-9301-COTE DES N
	Manège Henri-Julien : 3721, avenue Henri-Julien H2X 3H4		Consulter le plan #L-L135-9301-HENRI-JULIEN
	Manège Ste-Catherine: 4625, rue Ste-Catherine Ouest H3Z 1V8		Consulter le plan #L-L135-9301-STE-CATH.
	Association Canadienne de Voile Pointe-Picard : 320, rue Ducharme, Dorval H9S 2H7		Consulter le plan #L-L135-9301-P.PICARD
	2100, boul. du Carrefour, Laval H7S 2M7		Consulter le plan #L-L135-9301-SALABERRY
	185, boul. Bellerose Ouest, Laval H7L 6A2		Consulter le plan #L-L135-9301-SALABERRY



## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

### A.5 DÉTAILS DES ACTIVITÉS

L'entrepreneur fournira trois (3) types de services de collecte de déchets en conformité avec la description suivante :

#### A.5.1 TYPES DE SERVICE

##### A.5.1.1 Service régulier

Les services réguliers de cueillette de déchets de type solide (domestique) sont fournis sur place aux différents sites de la propriété du MDN, tel que décrit au point A.7, pendant les heures régulières de travail du lundi au vendredi inclusivement, entre 07h00 et 15h00.

Les services réguliers comprennent la fourniture (location) et la livraison de conteneurs métalliques et poubelles de différentes capacités (poubelles 360 litres sur roues (0.5vg<sup>3</sup>), 2, 4, 6, 8 et de 40 verges cubes).

##### A.5.1.2 Service sur demande

Les services au fur et à mesure des besoins sont pour des besoins ponctuels de cueillette des conteneurs métalliques de diverses capacités (0,5 (360 litres), 2, 4, 6, 8 et 40 verges cubes) de courtes durées ainsi que la cueillette durant les heures régulières de travail, du lundi au vendredi inclusivement, entre 07h00 et 15h00.

La cueillette des conteneurs des déchets, de type matériaux secs de 40 verges cubes, se fera sur demande au fur et à mesure des besoins seulement.

##### A.5.1.3 Services spéciaux (URGENTS)

Les services spéciaux urgents requis au fur et à mesure des besoins seulement seront disponibles en tout temps, pendant et en dehors des heures régulières de travail (du lundi au vendredi inclusivement, entre 07h00 et 15h00), y compris le samedi et le dimanche.

L'entrepreneur fournira sur place les services requis en urgence dans les deux (2) heures suivants la réception d'une demande téléphonique ou courriel d'un représentant autorisé du MDN.

#### A.5.2 TYPES DE MATIÈRE RÉSIDUELLE

##### A.5.2.1. Déchets solides (domestiques)

Les déchets solides sont constitués de résidus domestiques et industriels non-dangereux.

##### A.5.2.2. Matériaux secs, non triés

Les matériaux secs générés sont constitués de :

- Mélamine;



## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

- Branches d'arbres;
  - Plastique
  - Styrofoam
  - Caoutchouc (pas de pneus)
  - Vitre;
  - Matières résiduelles.
- Les matériaux pourraient être ségrégués à la source ou encore être mélangés et non triés.
  - La collecte des matériaux secs sera effectuée sur demande seulement, et ce, dans les 48 heures suivant la demande formulée par le représentant du MDN.
  - D'autres conteneurs pourront être demandés pour des projets spéciaux et devront être facturés séparément de la facture mensuelle.

### A.6 CONTENEURS ET COMPACTEUR

#### A.6.1 Conteneurs

Les conteneurs fournis, en vertu de la présente demande, seront tous fabriqués en acier peint et, seront munis de couvercles battants et des éléments requis pour leur levage et leur vidange. **Les conteneurs de 2vg<sup>3</sup> à 6 vg<sup>3</sup> seront munis de roues et de freins.**

##### A.6.1.1 Identification et couleur des conteneurs

Les conteneurs de récupération de matières résiduelles doivent être identifiés avec un numéro d'identification unique et la mention du matériel qui peut y être déposé. Les lettres de la mention doivent être d'au moins 6 pouces et d'une couleur contrastante :

Conteneurs de récupération des déchets solides : « Déchets seulement »;

Conteneurs de récupération des matériaux secs : « Matériaux secs seulement ».

Tous les conteneurs servant à la collecte d'une matière résiduelle particulière doivent être de même couleur. Par exemple, tous les conteneurs de collecte des déchets solides seront bleus foncé. Le choix de la couleur des conteneurs est laissé à la discrétion de l'entrepreneur mais devra être préautorisée par le représentant du MDN.

##### A.6.1.2 Couvercle des conteneurs

Tous les conteneurs fournis par l'entrepreneur devront être munis d'un couvercle en plastique ou métal facile à manipuler avec un système permettant de verrouiller ceux-ci à l'aide d'un cadenas lorsque requis (fournis par la garnison) sans toutefois en empêcher leurs collectes.



## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

### A.6.1.2 Lieux d'entreposage

Les conteneurs seront mis en place aux endroits indiqués par le représentant du MDN. Tout changement d'emplacement demandé en cours de contrat sera effectué sans frais additionnels par le fournisseur.

### A.6.1.3 Enlèvement à la fin du contrat

Sauf autorisation contraire, tous les conteneurs devront être enlevés du site du MDN dans les 3 jours ouvrables suivant la date d'échéance du contrat.

### A.6.1.4 Entretien

Les diverses composantes des conteneurs (portes, panneaux, roues etc.), seront parfaitement fonctionnelles. Une attention particulière sera portée aux conteneurs afin qu'ils reflètent une apparence propre et soignée.

### A.6.1.5 Inventaire

L'entrepreneur doit fournir une liste (inventaire) des conteneurs à sa disposition afin de satisfaire la demande du MDN.  
Un minimum de dix (10) conteneurs de 40 vg<sup>3</sup> est exigé.

Le représentant du MDN se réserve le droit d'exiger le remplacement dans les 24 heures, de tout conteneur bosselé, rouillé, malpropre ou dont les composantes ne fonctionneraient pas adéquatement.

## A.6.2 Compacteur à déchets

Fournir un compacteur à déchets de 4vg<sup>3</sup> comprenant tout le matériel nécessaire à son raccordement électrique et à son opération, ainsi que deux rails, une trémie à sciure sur l'ouverture du compacteur et toutes autres caractéristiques nécessaires à l'utilisation du compacteur dans des conditions sécuritaires appropriées.

### A.6.2.1 Installation et démantèlement

Sauf avis contraire de la part du représentant du MDN, l'installation du compacteur se fera dès la date de prise d'effet du contrat et le démantèlement se fera le dernier jour de validité du contrat.

L'installation comprend la fourniture et la mise en place de toutes les composantes nécessaires au raccordement électrique et à l'utilisation du compacteur et du conteneur de 40vg<sup>3</sup>. Le démantèlement comprend le débranchement électrique, l'enlèvement de toutes les composantes et le nettoyage des lieux.



## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

### A.6.2.2 Entretien et réparation

L'entrepreneur est responsable d'effectuer tous les entretiens (incluant le nettoyage) et les inspections périodiques qui sont nécessaires au fonctionnement adéquat et sécuritaire du compacteur. L'horaire de ces entretiens doit préalablement être soumis à l'approbation du représentant du MDN. Le service de réparation sera disponible sur place, dans un délai maximum de 24 heures suivant l'appel du représentant du MDN.

## A.7 FRÉQUENCE DES COLLECTES

### A.7.1 Services réguliers et quantités approximatives

#### A.7.1.1 GARNISON MONTRÉAL, LONGUE-POINTE entre 7h00 et 15h00

##### **Garnison Montréal, entrées Hochelaga et Notre-Dame**

Mardi et jeudi : tous les conteneurs d'une capacité de 2 et 4 verges cube; et,

Vendredi : tous les conteneurs d'une capacité de 6 et 8 verges cube.

NOTA : La cueillette des 40 verges cube se feront sur demande seulement, selon les besoins.

##### Conteneurs et quantité

CAPACITÉ	QUANTITÉ
2 verges cube	30
4 verges cube	14
6 verges cube	7
8 verges cube	2
40 verges cube déchets	7
40 verges cube compacteur	1

#### A.7.1.2 COMPLEXE ST-HUBERT

##### **Garnison St-Hubert, Chemin de la Savane, St-Hubert (Qc)**

Les services réguliers de cueillette des déchets seront fournis sur place le mardi et vendredi pour les contenants de 2, 4 et 6 verges cube. Le conteneur de 40vg<sup>3</sup> sera vidé sur demande.

##### Conteneurs et quantité

CAPACITÉ	QUANTITÉ
2 verges cube	2
4 verge cube	2
6 verges cube	7
40 verges cube	1





## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

### A.7.1.3 CHAMP DE TIR MONT ST-BRUNO

#### **Champ de tir Mont St-Bruno, Rang-des-vingt, St-Bruno (Qc)**

Service saisonnier : Cueillette de conteneur de 6 et 8 verges cube sur une base hebdomadaire (vendredi) entre 8h00 et 12h00 pour la période du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril.

#### Conteneurs et quantité

CAPACITÉ	QUANTITÉ
6 verges cube	2
8 verges cube	1

### A.7.1.4 MANÈGES MILITAIRES MONTRÉAL, DORVAL ET LAVAL

**Manèges se situant aux adresses mentionnées** entre 7h00 et 15h00

#### **Du 1<sup>er</sup> septembre au 31 mai**

Les lundis : tous les conteneurs d'une capacité de 2 et 4 verges cube

Les vendredis : tous les conteneurs d'une capacité de 6 et 8 verges cube

#### **Du 1<sup>er</sup> juin au 31 août**

Les conteneurs demeureront sur place, mais les cueillettes seront effectuées à la demande du représentant du MDN seulement, pour la période estivale.

ADRESSE	CAPACITÉ	QUANTITÉ
69, rue Cathcart	2 vg <sup>3</sup>	2
4185, ch. Côte-des-neiges	4 vg <sup>3</sup>	2
4895, rue de Bullion	4 vg <sup>3</sup>	1
4625, rue Ste-Catherine Ouest	6 vg <sup>3</sup>	1
185, boul. Bellerose Ouest, Laval	4 vg <sup>3</sup>	1
2100 boul. du Carrefour, Laval	4 vg <sup>3</sup>	2

#### **Manèges Bleury, Henri-Julien et Esplanade**

#### **Du 1<sup>er</sup> septembre au 31 mai**

Les mardis et vendredis

\*Collecte manuelle requise pour le Manège Esplanade.

NOTA : Pour les mois de juin, juillet et août, les cueillettes seront effectuées les mardis seulement.

ADRESSE	CAPACITÉ	QUANTITÉ
2067, rue de Bleury	0.5 vg <sup>3</sup> (360 litres)	2
3721, avenue Henri-Julien	0.5 vg <sup>3</sup> (360 litres)	4
4171, avenue de l'Esplanade	sacs poubelle	n/a



## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

### Pointe Picard

Service saisonnier : Du 1<sup>er</sup> avril au 30 novembre (ouvert pendant la saison estivale seulement)

Les lundis

ADRESSE	CAPACITÉ	QUANTITÉ
320, rue Ducharme, Dorval	4 vg <sup>3</sup>	1

### A.8 EXIGENCES PARTICULIÈRES ET CONTRAINTES :

#### A.8.1 Collecte des matières résiduelles

Les conteneurs ainsi que les bennes des camions doivent toujours être vides à leur arrivée sur les sites de collectes.

##### A.8.1.1 Horaire

L'entrepreneur doit réaliser les activités de collecte des déchets entre 7h00 et 15h00, du lundi au vendredi sauf pour les périodes où les jours sont prédéfinis tel que décrit au point A.7.

##### A.8.1.2 Jours fériés

Lorsqu'un jour férié coïncide avec une journée de collecte, cette activité sera reportée à la prochaine journée ouvrable.

##### A.8.1.3 Mauvais temps

Si la collecte ne peut être effectuée, ou doit être interrompue, en raison des mauvaises conditions météorologiques (telles que tempête de neige, pluies abondantes ou forts vents), l'entrepreneur doit immédiatement contacter le représentant du MDN pour l'informer du délai et céder la reprise des activités de collecte aussitôt que possible.

##### A.8.1.4 Conteneur inaccessible

Si un conteneur est inaccessible en raison de la neige, barrière verrouillée, véhicule ou autre raison, l'entrepreneur ou son chauffeur devra immédiatement contacter le représentant du MDN pour résoudre la situation et accomplir la collecte. Dans l'impossibilité de résoudre le problème à courte échéance, la collecte des matières de ce conteneur sera remise à la prochaine collecte ou une levée spéciale (services spéciaux) sera demandée par le représentant du MDN lorsque le conteneur sera accessible sans frais additionnels.

##### A.8.1.5 Secteurs desservis

L'entrepreneur doit procéder à la collecte des matières résiduelles provenant de tout nouvel édifice, et ce, dès qu'il en est avisé par le représentant du MDN, à l'inverse, le représentant du MDN se réserve le droit de soustraire de la collecte une partie des édifices, des bâtiments et du territoire sous sa juridiction.

##### A.8.1.6 Manutention des conteneurs



## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

Les préposés à la collecte des matières résiduelles doivent saisir les conteneurs avec précaution et déverser les matières résiduelles dans la benne du camion. Cette opération doit être effectuée avec soin de façon à éviter la projection de toute matière résiduelle à l'extérieur de la benne. Si des matières résiduelles tombent par terre, elles devront immédiatement être ramassées par l'entrepreneur, et ce, de manière à laisser l'endroit parfaitement propre.

De plus, les matières résiduelles déposées à proximité des conteneurs doivent être collectées par l'entrepreneur, si elles sont compatibles avec le type de collecte en cours.

L'entrepreneur demeure le seul responsable des dégradations causées aux conteneurs par ses préposés ou ses véhicules. Si un conteneur devient trop endommagé, il devra être remplacé ou réparé sans délai.

Les matières résiduelles ne doivent en aucun cas déborder de la benne. Cette dernière doit être soigneusement fermée aussitôt que la collecte est terminée. L'entrepreneur devra s'assurer, en tout temps, qu'il n'y a aucune perte en provenance de ses camions.

### A.8.1.7 Livraison des conteneurs

Les conteneurs de 20 à 40 verges cubes demandés devront être livrés à la Garnison dans les 48 heures suivant la demande. Ils devront être livrés à l'endroit indiqué par le représentant du MDN.

### **A.8.2 Véhicules utilisés pour la collecte et le transport des matières résiduelles**

L'entrepreneur devra s'assurer que les véhicules qu'ils utilisent pour la collecte et le transport des matières résiduelles sont propres, bien entretenus et en bon état de marche (pas de fuite d'huile sur la chaussée, pas d'échappement perforé, benne étanche, etc.).

Les véhicules de l'entrepreneur doivent être clairement identifiés de chaque côté par le nom de la compagnie, son adresse et son numéro de téléphone. De plus, chaque véhicule est identifié par un numéro de matricule.

Aucune publicité commerciale, aucun accessoire décoratif, ni d'objet récupéré de la collecte ne doit être fixé ou exposé à l'extérieur des véhicules.

Seuls les messages publicitaires invitant les usagers à participer aux efforts de collecte sélective peuvent être apposés ou fixés sur les véhicules.



## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

### A.8.3 Vérification aléatoire du matériel de collecte

Le représentant du MDN se réserve le droit de vérifier en tout temps, le matériel de collecte utilisé ou fourni par l'entrepreneur. Il peut exiger le remplacement, la réparation ou le nettoyage du matériel non conforme, dangereux, inadéquat, malpropre.

### A.8.4 Circulation sur les garnisons

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas nuire à l'entraînement des militaires. Il doit, en outre, se conformer aux règlements de la circulation en vigueur sur les sites de la Défense nationale et porter une attention particulière au déplacement des pelotons sur les routes qui ont priorités en tout temps durant la durée de son contrat. En règle générale, les limites de vitesse en vigueur dans les secteurs sont les suivantes :

- a. Rues : 40 km/h;
- b. Route du périmètre : 40 km/h;

Les véhicules doivent circuler sur la partie asphaltée de la rue de manière à ne pas endommager les accotements ou les pelouses. Les véhicules ne doivent pas circuler sur les trottoirs.

### A.8.5 Stationnement

Les véhicules de l'entrepreneur ne doivent jamais être stationnés dans les endroits où ils pourraient causer des problèmes d'hygiène et de contamination. Pour ce faire, l'entrepreneur devra prendre un soin particulier pour éviter de stationner ses véhicules à proximité des prises d'air frais des systèmes de climatisation des édifices. De plus, ils ne peuvent être stationnés que dans les endroits désignés à cette fin.

### A.8.6 Déversements de matières dangereuses

L'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour éviter tout déversement et toute fuite dans l'environnement de matières considérées comme étant dangereuses au sens du SIMDUT, notamment les fuites de carburant, d'huile ou de graisse minérale.

Si un déversement survient, toutes les mesures compatibles avec la santé et la sécurité de son personnel et du public seront prises par l'entrepreneur pour :

- a. Confiner la matière déversée;
- b. Arrêter le déversement ou la fuite de matière dangereuse;
- c. Éliminer toutes les sources d'ignition situées à proximité;
- d. Protéger les cours d'eau, les égouts pluviaux et sanitaires (ex. en couvrant les drains, les regards et les grillages ou à l'aide de boudins absorbants);
- e. Récupérer la matière déversée;
- f. Nettoyer le site et le restaurer à son état initial.



## ÉNONCÉ DES BESOINS

## ANNEXE « A »

Tout déversement de matières dangereuse, peu importe sa taille, sera signalé par l'entrepreneur au représentant du MDN.

Il sera nettoyé par l'entrepreneur, et ce, dans les plus brefs délais. Le site sera nettoyé et décontaminé afin de le restaurer à sa condition originale, et ce, à la satisfaction du représentant du MDN. Si ce dernier juge que l'intervention n'est pas menée suffisamment rapidement ou d'une manière inadéquate, elle prendra les mesures nécessaires pour prévenir les risques pour la sécurité, l'environnement et les infrastructures. Dans un tel cas, les frais encourus par les travaux de nettoyage et de décontamination rendus nécessaires par un déversement devront être remboursés par l'entrepreneur.

### **A.8.7 Laisser tourner le moteur au ralenti**

Afin de minimiser les émissions de gaz à effet de serre, l'entrepreneur ne pourra laisser tourner le moteur de ses véhicules au ralenti pendant plus de 5 minutes, à moins que cela ne soit nécessaire pour le fonctionnement sécuritaire des véhicules en question.

### **A.8.8 Sécurité**

Concernant les allées et venues du personnel et de l'équipement, le fournisseur sera tenu de se soumettre aux règlements de sécurité qui régissent le site où les travaux seront effectués.

### **A.8.9 Réglementation**

Les travaux visés par le présent énoncé des besoins seront exécutés en conformité avec toutes les ordonnances, lois et règlements établis par les divers paliers de gouvernement et organismes fédéraux, provinciaux et municipaux. Le fournisseur devra s'informer desdites ordonnances, lois et règlements en vigueur.

### **A.8.10 Autorisation et approbation des lieux de récupération et de mise en valeur ou d'élimination**

Les lieux que l'entrepreneur compte utiliser pour la récupération, la mise en valeur ou l'élimination des matières résiduelles doivent être autorisés par le Gouvernement du Québec.

Les lieux utilisés seront ceux identifiés dans la soumission présentée par l'entrepreneur. S'il désire changer de lieu(x) de récupération, de mise en valeur ou d'élimination, l'entrepreneur devra obligatoirement obtenir une autorisation écrite de la Garnison avant d'effectuer le changement. Afin d'obtenir une telle autorisation, l'entrepreneur devra au préalable justifier le changement proposé, et ce, tant d'un point de vue économique que d'un point de vue environnemental.

### **A.8.11 Disponibilité**

En tout temps, le représentant désigné du MDN doit pouvoir contacter l'entrepreneur ou son représentant pour répondre aux demandes de service du MDN, ou sera en mesure de retourner chaque appel dans un délai de deux (2) heures.

L'entrepreneur devra fournir toutes les coordonnées, numéros de téléphone ou autre permettant au représentant désigné du MDN de le rejoindre en tout temps.



Défense  
nationale

National  
Defence

Service de location de conteneurs et de collecte de déchets  
**Garnison Montréal, St-Hubert et manèges régionaux**

**FIXATION DES PRIX**

**ANNEXE « B »**

**B.1 GÉNÉRALITÉ**

Tous les prix forfaitaires soumis comprennent la main-d'œuvre, la machinerie et l'équipement nécessaires au transport et aux collectes des conteneurs. Ils incluent également les frais de location de tous les conteneurs ainsi que tous les frais reliés à la disposition des déchets.

**B.2 SERVICES RÉGULIERS**

Un prix forfaitaire fixe pour la fourniture et la cueillette de tous les conteneurs d'une capacité de 2, 4, 6, 8 verges cube prévus et indiqués sur les plans, le mardi et le vendredi, ainsi que la cueillette des déchets solides domestiques décrits au point A.7 de l'annexe « A » pendant la durée indiquée du contrat.

La relocalisation de conteneurs se fera sans frais additionnels pour le MDN lors du service régulier lorsque la machinerie de l'entrepreneur est déjà sur place.

**B.2.1 Prix mensuels pour la collecte de déchets**

PÉRIODE	\$ / MOIS		
	(1)	(2)	(3)
du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016	\$ _____	\$ _____	\$ _____
du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	\$ _____	\$ _____	\$ _____
du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	\$ _____	\$ _____	\$ _____
du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 (optionnelle)	\$ _____	\$ _____	\$ _____
du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020 (optionnelle)	\$ _____	\$ _____	\$ _____

- (1) Pour les garnisons de Montréal et St-Hubert : service régulier, 2 fois semaine, requis à l'année (12 mois/année)
- (2) Pour les manèges de Montréal, Dorval, Laval et Mont St-Bruno: service régulier requis en janvier, février, mars, avril, mai, septembre, octobre, novembre et décembre.
- (3) Pour les manèges de Montréal, Dorval, Laval et Mont St-Bruno: service régulier, 1 fois semaine, requis en juin, juillet et août.



Défense  
nationale

National  
Defence

Service de location de conteneurs et de collecte de déchets  
**Garnison Montréal, St-Hubert et manèges régionaux**

**FIXATION DES PRIX**

**ANNEXE « B »**

**B.3 SERVICES SUR DEMANDE**

**B.3.1 Prix unitaires services sur demande**

Soumettre des prix unitaires par levée pour les vidanges additionnelles sur demande, des conteneurs d'une capacité de 2, 4, 6, 8 et 40 verges cube, prévus et faisant partie des services réguliers (en sus des cueillettes déjà comprises et incluses dans les taux mensuels de la partie B.2).

CAPACITÉ	ESTIMÉ	\$ / LEVÉE				
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
0.5 vg <sup>3</sup> (360 L)	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2 vg <sup>3</sup>	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4 vg <sup>3</sup>	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
6 vg <sup>3</sup>	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
8 vg <sup>3</sup>	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
40 vg <sup>3</sup> de matériaux secs	80	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
40 vg <sup>3</sup> de compacteur	20	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Relocalisation de conteneur	n/a	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Location du compacteur	n/a	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

- (1) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016
- (2) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017
- (3) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018
- (4) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 (optionnelle)
- (5) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020 (optionnelle)



Défense  
nationale

National  
Defence

Service de location de conteneurs et de collecte de déchets  
**Garnison Montréal, St-Hubert et manèges régionaux**

**FIXATION DES PRIX**

**ANNEXE « B »**

**B.4 SERVICES SPÉCIAUX (URGENTS)**

Lorsqu'une collecte de déchets doit être effectuée à l'extérieur des périodes régulières, un tarif forfaitaire sera appliqué pour cette collecte.

**B.4.1 Prix unitaires services urgents**

Soumettre des prix unitaires fixe pour les services au fur et à mesure "Urgent". L'entrepreneur fournira sur place, les services requis en urgence dans les deux (2) heures suivant la réception d'une demande.

CAPACITÉ	ESTIMÉ	\$ / LEVÉE				
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
0.5 vg <sup>3</sup> (360 L)	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2 vg <sup>3</sup>	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4 vg <sup>3</sup>	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
6 vg <sup>3</sup>	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
8 vg <sup>3</sup>	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
40 vg <sup>3</sup> de matériaux secs	40	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
40 vg <sup>3</sup> de compacteur	10	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

- (1) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016
- (2) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017
- (3) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018
- (4) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 (optionnelle)
- (5) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020 (optionnelle)





Défense  
nationale

National  
Defence

Service de location de conteneurs et de collecte de déchets  
**Garnison Montréal, St-Hubert et manèges régionaux**

**FIXATION DES PRIX**

**ANNEXE « B »**

**B.5 LOCATION DE CONTENEURS SUPPLÉMENTAIRES**

Soumettre un prix unitaire fixe pour la fourniture de chaque conteneur additionnel demandé et devant être inclus dans les services réguliers de cueillette et de vidange prévus, selon chacune des périodes du contrat. Le prix comprend la fourniture et la vidange des conteneurs.

**B.5.1 Location de conteneurs additionnels**

DESCRIPTION	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Conteneur d'une capacité de 0.5 verges cube	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Conteneur d'une capacité de 2 verges cube	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Conteneur d'une capacité de 4 verges cube	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Conteneur d'une capacité de 6 verges cube	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Conteneur d'une capacité de 8 verges cube	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Conteneur d'une capacité de 40 verges cube	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

- (1) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016
- (2) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017
- (3) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018
- (4) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 (optionnelle)
- (5) Pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020 (optionnelle)

**B.6 FACTURATION**

**B.6.1 Envoyer la facture originale à la section :**

R&D Montréal  
Bâtiment 13, Garnison Montréal  
6769, rue Notre-Dame Est, H1N 3E9

La facture doit contenir les références, la description des services fournis ainsi que leurs coûts, conformément à la présente annexe.

Les certificats d'enfouissement doivent être fournis avec chaque facture.

Afin d'en simplifier la vérification et le paiement, le fournisseur devra limiter les détails de la facturation afin qu'elle ne reflète uniquement que le contexte dans lequel les taux auront été soumis, en référence à la grille des prix.

Ex: Si le contrat a été attribué en fonction d'un taux mensuel, la facture ne devra comporter que ce taux mensuel et s'il y a lieu, les services additionnels sur demande devront être définis et facturés distinctement de façon précise sur la facture. Les factures jugées inutilement trop détaillées par rapport aux besoins du MDN seront retournées au fournisseur et aucun frais d'intérêt ne sera payé pour la perte de temps occasionné par la mise en conformité des factures retournées.