



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

This document contains a security requirement.

Ce document contient une condition de sécurité.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Maintenance & Professional Consulting Services Division
(FK)

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

3C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Collecte et élimination des déchets		
Solicitation No. - N° de l'invitation EP913-161610/A	Date 2016-01-25	
Client Reference No. - N° de référence du client 20161610		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-289-68911		
File No. - N° de dossier fk289.EP913-161610	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-07		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Maquiling(fk div), Amalia O.		Buyer Id - Id de l'acheteur fk289
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5978 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.5 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
 - Section I – Soumission technique
 - Section II – Soumission financière
 - Section III – Attestations

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Processus d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation – services d'entretien
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Assurance – exigences particulières
- 7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs
- 7.14 Emplacement – règlements
 - 7.15.1 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
 - 7.15.2 Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- 7.15 Réunion avant le début des travaux

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

Liste des annexes

Annexe « A »	Étendue des travaux
Annexe « B »	Exigences relatives aux lieux et au calendrier de collecte, et aux conteneurs
Annexe « C »	Tableau du coût des services – Base de paiement
Annexe « D »	Exemple de rapport de transport
Annexe « E »	Modèles de liste des conducteurs et de liste des véhicules de l'entrepreneur
Annexe « F »	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe « G »	Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions compte sept parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: décrit les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Étendue des travaux, Exigences relatives aux lieux et au calendrier de collecte, et aux conteneurs, Tableau du coût des services – Base de paiement, l'exemple de rapport de transport, les modèles de liste des conducteurs et de liste des véhicules de l'entrepreneur, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.

1.2 Sommaire

1.2.1 Cette exigence est requise pour la prestation des services, dont la collecte des déchets solides non dangereux, puis leur transport vers une installation d'élimination autorisée par l'autorité provinciale et/ou municipale ayant compétence et leur élimination adéquate. Les services requis doivent être effectués comme suit :

- a) Fournir de manière opportune et fiable des services de collecte et d'élimination des déchets solides non dangereux aux ministères et aux organismes fédéraux ainsi qu'aux sociétés d'État, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux (EDT);
 - b) Veiller à ce que toutes les lois applicables en matière d'environnement et de santé et sécurité au travail soient respectées de façon claire et précise, et à ce qu'il en soit de même pour l'ensemble des exigences contractuelles.
- Il s'agit d'un besoin des Services environnementaux de la direction des Services professionnels et techniques ainsi que de la Direction générale des biens immobiliers de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour les divers sites du gouvernement dans l'ensemble du Secteur de la capitale nationale (SCN), comme il est indiqué à l'Annexe B – Exigences relatives aux lieux et au calendrier de collecte, et aux conteneurs;
 - La période du contrat subséquent est de cinq (5) ans.

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

- 1.2.2** Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- 1.2.3** 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).

1.3 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.

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 5 - Présentation des soumissions, du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: *cent-quatre-vingts (180) jours*

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison de la nature de la demande de soumissions de TPSGC, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 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.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

« 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.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, 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.

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction 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); et
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>).

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 - voir Partie 4, paragraphe 4.1.1

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix conformément à l'annexe « C » - Tableau du coût des services – Base de paiement.

Section III: Attestations

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

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

- (a) Les soumissionnaires seront évalués 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.

4.1.1 Évaluation technique

Présentation de documents à l'appui

Les éléments de preuve qui sont décrits aux paragraphes **4.1.1.1 à 4.1.1.3** doivent être inclus dans la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas les preuves exigées, sa soumission sera jugée irrecevable puis elle sera rejetée d'emblée.

Les preuves fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées. SPAC se réserve le droit de vérifier si les renseignements reçus sont exacts et complets, et si les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus. Si on ne peut pas obtenir la confirmation des renseignements auprès des personnes-ressources des clients indiquées dans la soumission, celle-ci sera jugée irrecevable puis sera rejetée d'emblée.

Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen visant à en déterminer la conformité aux critères techniques obligatoires. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

4.1.1.1 Expérience et rendement antérieurs de l'entrepreneur

Le soumissionnaire DOIT faire la preuve de son expérience et de son rendement antérieur ou actuel pour ce qui est des services de collecte et d'élimination des déchets solides non dangereux en indiquant trois (3) projets ou contrats en cours ou qui ont été réalisés de façon satisfaisante durant les cinq (5) dernières années. Les projets ou contrats doivent être de taille, de portée et de complexité comparables aux travaux décrits à l'annexe A, Portée des travaux, de la présente demande de propositions (DP).

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous pour démontrer qu'il possède l'expérience requise. Toutes les sections et toutes les colonnes de chaque tableau doivent être remplies. Si le soumissionnaire ne remplit pas le tableau ci-après avec tous les renseignements requis, sa soumission sera déclarée non recevable.

- Un projet mené à terme récemment ou toujours en cours qui est cité en référence consiste en un projet qui a été réalisé entre janvier 2011 et la date de clôture de la demande de soumissions.

	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 3
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise client	_____	_____	_____
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début : _____(a/m/j) Date de fin : _____(a/m/j)	Date de début : _____(a/m/j) Date de fin : _____(a/m/j)	Date de début : _____(a/m/j) Date de fin : _____(a/m/j)
Description des services offerts (utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

4.1.1.2 Accidents et infractions

Les soumissionnaires DOIVENT divulguer ci-dessous le nombre d'accident(s) survenu(s) au travail et/ou d'infraction(s) environnementale(s) ayant trait à l'entreposage, à la manipulation, au traitement, à la manutention, au transfert, au recyclage, à la récupération ou au transport des matières recyclables qui se sont produits au cours des trois (3) dernières années à compter de la date de clôture de l'invitation à soumissionner et qui ont entraîné la violation d'un règlement attribuée au soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit seulement compter le nombre d'accidents/d'infractions qui se sont produits et qui ont entraîné la violation d'un règlement. Si le soumissionnaire n'a pas d'accident ni d'infraction qui ont entraîné la violation d'un règlement à déclarer, il doit indiquer " 0 " dans le champ ci-dessous.

Divulgarion des accidents survenus au travail ou des infractions environnementales qui se sont produits au cours des trois (3) dernières années à compter de la date de clôture de l'invitation à soumissionner et qui ont entraîné la violation d'un règlement : _____ (nombre d'accidents ou d'infractions).

Les soumissionnaires ayant été mis en cause dans quatre (4) accidents ou infractions et plus au cours des trois (3) dernières années à compter de la date de clôture de l'invitation à soumissionner, lesquels ont entraîné la violation d'un règlement, seront jugés non conformes et leur offre sera rejetée.

Pour qu'une soumission soit considérée comme recevable, elle DOIT également préciser l'attestation suivante :

"Le soumissionnaire atteste par la présente qu'il n'a pas été mis en cause dans plus de trois (3) accidents et/ou infractions environnementales ayant entraîné la violation d'un règlement, attribué au soumissionnaire, par l'autorité compétente, au cours des trois (3) années précédant la date de clôture de la demande de soumission."

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'attestation qui précède et de déclarer la soumission irrecevable dans l'un des cas prévus ci-dessous :

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

- a) une fausse déclaration;
- b) l'omission de fournir les renseignements exigés et de les garantir en signant à l'endroit réservé à cet effet ci-dessous;
- c) le soumissionnaire a été mis en cause dans quatre (4) accidents ou infractions au cours des trois (3) dernières années, à compter de la date de clôture de l'invitation à soumissionner, qui ont entraîné la violation d'un règlement.

Signature

Date

4.1.1.3 Exigences supplémentaires

Des copies valides des certificats de formation, des enregistrements, des permis, des certificats d'approbation et de tout autre document indiqué ci-dessous **doivent** être présentées avec la soumission. **Si le soumissionnaire ne fournit pas les documents demandés, la proposition sera jugée irrecevable puis sera rejetée.**

4.1.1.3.1 L'entrepreneur doit démontrer qu'il a accès aux véhicules de collecte décrits au point 2.15. de l'énoncé des travaux pour collecter les déchets solides non dangereux, en fournissant une liste de ces véhicules et en décrivant le type, le modèle, la taille et la capacité de ceux-ci.

4.1.1.3.2 Tous les véhicules utilisés pour le transport des déchets solides non dangereux dans le cadre du contrat doivent être inscrits, accrédités et approuvés par l'autorité compétente. L'entrepreneur doit démontrer que le véhicule est dûment enregistré auprès de l'autorité compétente et approuvé par elle.

4.1.1.3.3 L'entrepreneur doit démontrer que les installations du receveur en mesure d'accepter des déchets solides non dangereux dans le cadre du présent contrat sont dûment enregistrées auprès de l'autorité compétente et approuvées par elle en présentant une copie valide de son enregistrement.

4.2 Méthode de sélection

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.

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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) 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**.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA A3005T* (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité

Le soumissionnaire DOIT préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué.

Noms et prénoms	Date de naissance jour/mois/an	Niveau d'attestation de sécurité

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - (a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - (b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Noms des individus qualifiés

L'entrepreneur doit fournir les noms des employés qui seront affectés au contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés à la partie 6 de la soumission.

<i>Nom de l'individu (Prénom et nom)</i>	<i>Cote de sécurité</i>

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une **attestation de vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe F;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Amalia Maquiling
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'attribution des marchés immobiliers
Place du Portage, Phase III, pièce 3C2
11, rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5
Telephone: 819-956-5978
Facsimile: 819-956-3600
E-mail address: amalia.maquiling@tpsgc-pwgsc.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

“LE RESPONSABLE TECHNIQUE SERA NOMMÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.”

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable à contacter pour les demandes de renseignements à caractère général et le suivi.

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Paiement

7.7.1 Limitation des dépenses

*L'entrepreneur fournira les biens et services aux termes du contrat jusqu'à une **dépense totale** estimative qui n'excède pas \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses), de laquelle \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses), est pour les biens et/ou services énumérés ou décrits dans le **barème de***

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

prix 1, et \$ (**à déterminer**) (taxes applicables incluses) est pour les biens et/ou services additionnels qui pourraient être demandés “selon les besoins” aux prix et/ou taux indiqués au **barème de prix 2**.

7.7.2 Base de Paiement - Prix Fermes et “Selon Les Besoins”

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes, conformément aux Conditions générales 2035 16 (2014-09-25) “Période de paiement” et aux tables suivantes. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

a) Les taux fermes seront payés mensuellement pour les services rendus en conformité avec le **barème de prix 1** ci-joint à l'**annexe « C » - Tableau du coût des services – Base de paiement**.

b) Travaux “Selon les besoins”:

Tous les coûts engagés pour selon les besoins seront payés conformément au barème de prix 2 ci-joint à l'**annexe « C » - Tableau du coût des services – Base de paiement** et à l'**Énoncé des travaux, Annexe A**, selon les besoins après achèvement, inspection et acceptation des travaux exécutés.

L'obligation totale du Canada en vertu de la partie du contrat qui s'applique « selon les besoins » ne doit pas dépasser (**à déterminer**). Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

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) si à quelque moment l'entrepreneur prévoit que ce montant ne suffira pas, l'entrepreneur doit en informer promptement l'autorité contractante.

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds 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 automatiquement l'obligation du Canada à son égard.

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.

7.7.3 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. Les paiements seront versés seulement à la réception de factures dûment justifiées par les documents requis dans le cadre du contrat.

2. Les factures devront être présentées tous les mois au moyen du formulaire de l'entrepreneur et devront comprendre les renseignements suivants :

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

Numéro d'entreprise –approvisionnement

Tous les services fournis par emplacement, comprenant ce qui suit :

Le numéro et la date de la facture, le numéro de compte, le numéro de contrat, le lieu de la collecte, le nom et le numéro de l'emplacement, les types de conteneurs utilisés, la période couverte par la facture, la date des collectes pour la période visée, la description des services fournis, le nombre de conteneurs ramassés, le prix unitaire, les frais d'élimination s'il y a lieu, et le total. Les taxes et l'état du compte à la date de facturation doivent aussi être détaillés sur chaque facture. De plus, il faut indiquer sur chaque facture le montant cumulatif des services facturés au prix ferme et des services sur demande, jusqu'à la date de la facture visée.

Le nom et le numéro de l'emplacement doivent figurer sur chaque page de la facture, afin de faciliter son identification.

De plus, pour le dernier mois de chaque exercice financier (mars), l'entrepreneur devra peut-être fournir sur demande deux (2) factures comprenant les renseignements indiqués ci-dessus. Dans ce cas, la première de ces factures portera sur les services fournis à l'État durant les trois (3) premières semaines du mois. Comme cette période peut varier d'une année à l'autre, elle sera déterminée par le représentant ministériel qui la communiquera au représentant de l'entrepreneur. La seconde facture devra porter sur les services fournis à l'État au cours de la dernière semaine du mois de mars.

3. Les factures mensuelles seront traitées aux fins de paiement uniquement si tous les rapports applicables, décrits dans la portée des travaux (annexe A), ont été reçus par le représentant ministériel et qu'ils accompagnent la facture.
4. Les factures et les rapports applicables doivent être envoyés à : *(à insérer au moment de l'attribution du contrat)*

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérification 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 supplémentaires, 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.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où le travail est exécuté, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2015-07-03);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

- d) l'Annexe « F », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*);
- f) l'Annexe « B », Exigences relatives aux lieux et au calendrier de collecte, et aux conteneurs;
- g) l'Annexe « C », Coûts des services – Base de paiement;
- h) l'Annexe « D », Sample Hauling Records Report; et
- i) l'Annexe « E », Modèles de liste des conducteurs et de liste des véhicules de l'entrepreneur

7.12 Assurance – exigences particulières

7.12.1 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans l'article suivant **7.13.2 Assurance de responsabilité civile commerciale**. 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.

7.12.2 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

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

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

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610

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) au nom du Canada.

7.12.3 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle – lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.

7.12.4 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 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.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

7.13 Téléphones cellulaires et/ou téléavertisseurs

Le contremaître de l'entrepreneur ou le responsable sur les lieux doit être équipé d'un téléphone cellulaire ou d'un téléavertisseur en tout temps. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir un service de communication ininterrompu.

7.14 Emplacement – règlements

7.14.1 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.14.2 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.15 Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au responsable technique, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

ANNEXE « B »

EXIGENCES RELATIVES AUX LIEUX ET AU CALENDRIER DE COLLECTE, ET AUX CONTENEURS

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

ANNEXE « C »

TABLEAU DU COÛT DES SERVICES – BASE DE PAIEMENT

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

ANNEXE « D »

EXEMPLE DE RAPPORT DE TRANSPORT

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

ANNEXE « E »

MODÈLES DE LISTE DES CONDUCTEURS ET DE LISTE DES VÉHICULES DE L'ENTREPRENEUR

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

ANNEXE « F »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)
COLLECTE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX
EP913-161610**

ANNEXE « G »

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

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***



Annexe A : Énoncé des travaux

Services de collecte des déchets solides non dangereux EP913-161610

Novembre 2015

Services publics et Approvisionnement Canada
Services environnementaux
Secteur des opérations de la capitale nationale
Direction générale des biens immobiliers

Préparé par : Groupe responsable de la gestion des déchets solides non dangereux
Gestion régionale des bâtiments durables et des sites contaminés
Services environnementaux
Direction des services professionnels et techniques

L'annexe A décrit l'énoncé des travaux à exécuter pour satisfaire aux modalités de ce contrat.

1.0 OBJECTIFS

L'entrepreneur doit fournir des services pour la collecte et l'élimination adéquate des déchets solides non dangereux pour divers ministères et organismes fédéraux dans le Secteur de la capitale nationale (SCN), au nom de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les services requis doivent être effectués comme suit :

- (a) Fournir de manière opportune et fiable des services de collecte et d'élimination des déchets solides non dangereux aux ministères et aux organismes fédéraux ainsi qu'aux sociétés d'État, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux (EDT);
- (b) Veiller à ce que toutes les lois applicables en matière d'environnement et de santé et sécurité au travail soient respectées de façon claire et précise, et à ce qu'il en soit de même pour l'ensemble des exigences contractuelles.

2.0 DESCRIPTION DES SERVICES

2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1.1 L'entrepreneur assurera la collecte des déchets solides non dangereux, puis leur transport vers une installation d'élimination autorisée par l'autorité provinciale ou municipale ayant compétence. Il n'est pas jugé admissible de prendre d'autres dispositions pour éliminer, réutiliser ou recycler toute matière collectée sans avoir obtenu, au préalable, le consentement du responsable technique (RT).

2.1.2 L'entrepreneur doit assurer les services à divers emplacements dans la région de la capitale nationale, selon les lieux, la fréquence des collectes et le nombre précisés à l'annexe B, Exigences relatives aux lieux et au calendrier de collecte, et aux conteneurs. L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement et des véhicules nécessaires pour satisfaire à ces exigences.

2.2 MATIÈRES COLLECTÉES : DÉCHETS SOLIDES NON DANGEREUX

2.2.1 Les déchets solides non dangereux à collecter selon les modalités (emplacements, fréquence, volumes) précisées à l'annexe B incluent, sans s'y limiter :

- (a) les déchets alimentaires provenant des cafétérias et autres services alimentaires;
- (b) les déchets de bureau;
- (c) les métaux, le polystyrène, les plastiques, le verre, le papier et le carton non recyclables;
- (d) les résidus de gazon, les plantes, les feuilles et les branches des arbres;
- (e) les déchets de construction, de rénovation et de démolition.

2.2.2 Il est possible que les matières collectées comprennent, à l'occasion, d'autres déchets non dangereux déposés dans les conteneurs qui occasionneront des frais de traitement spéciaux au site d'enfouissement. Ces matières sont indiquées au tableau 3.1 de l'annexe C. Pour toute la durée du contrat, l'entrepreneur signalera par écrit tout ajout qu'il propose à la liste de ces matières. L'autorité contractante et le représentant technique auront à convenir de toute modification proposée. En outre, l'autorité contractante devra autoriser officiellement la modification avant que la matière en question puisse être ramassée.

2.3 LOGISTIQUE

2.3.1 Le client regroupera les déchets solides non dangereux à chaque emplacement précisé à l'annexe B. Les déchets seront collectés par l'entrepreneur, puis transportés vers un site d'élimination ayant reçu tous les permis jugés pertinents par l'autorité provinciale ou municipale. Une entreprise de transport autorisée par la province effectuera le transport, sans détour, du point de collecte au site d'élimination, selon l'itinéraire prescrit par l'autorité municipale.

2.3.2 Au cours de l'exécution du contrat, les déchets collectés seront transportés de l'emplacement du client au site d'élimination projeté, sans égard à leur composition dans les conteneurs.

2.4 RÉGLEMENTATION

Tous les travaux relatifs au contrat seront exécutés selon la réglementation des autorités ayant compétence, et selon tout autre règlement municipal, provincial ou fédéral applicable, y compris, sans s'y limiter, la dernière version des lois et des règlements suivants :

- (a) *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, Lois refondues de l'Ontario;
- (b) *Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q.)*;
- (c) *Règlement sur la gestion des déchets*, Règlement 347/94 de l'Ontario dans sa version modifiée; *Loi sur la protection de l'environnement*, Lois refondues de l'Ontario. Cela englobe les conditions relatives aux certificats d'approbation et aux permis de transport, de traitement et d'élimination des déchets;
- (d) *Loi sur la qualité de l'environnement* (Québec) [c. Q-2, r.15.2]; cela englobe les conditions relatives aux certificats d'approbation et aux permis de transport, de traitement et d'élimination des déchets;
- (e) Tous les autres règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.

2.5 FRÉQUENCE DES COLLECTES ET NOMBRE

2.5.1 La prestation de services aux emplacements se fera selon la fréquence et le nombre de conteneurs requis précisés à l'annexe B ou selon les directives autres du responsable technique.

2.5.2 Tout au long du contrat, la fréquence des collectes ou le nombre de conteneurs sont susceptibles d'être modifiés dans l'annexe B, pour tenir compte de l'évolution de la demande. Tout changement au calendrier doit être communiqué par courriel à l'entrepreneur par le responsable technique, et une modification officielle sera apportée au contrat par l'autorité contractante. Les modifications au contrat peuvent comprendre, notamment :

-
- (a) L'ajout d'emplacements;
 - (b) Le retrait d'emplacements;
 - (c) L'ajout de conteneurs;
 - (d) Le retrait de conteneurs;
 - (e) L'augmentation ou la diminution de la fréquence des collectes aux emplacements existants;
 - (f) L'ajout de conteneurs de différentes tailles qui ne figurent pas dans les annexes B ou C.

2.5.3 Afin de s'assurer que le calendrier de collecte répond aux besoins de chaque emplacement, l'entrepreneur sera tenu d'informer le responsable technique de toute modification substantielle et durable du volume de déchets produits à tout emplacement (c'est-à-dire si les conteneurs débordent constamment ou s'ils sont vides).

2.5.4 Les demandes de conteneurs supplémentaires acceptées par le responsable technique ou le représentant du Ministère et l'entrepreneur seront satisfaites dans les trois (3) jours ouvrables (au maximum) ou au plus tard à la date convenue au préalable, sans frais additionnels pour le gouvernement du Canada.

2.5.5 Les modifications de quantité pourront porter sur les travaux convenus comme sur les travaux ponctuels (à la demande) du contrat.

2.6 CALENDRIER DE COLLECTE

2.6.1 La collecte des déchets solides non dangereux se fera aux jours et aux heures de collecte précisés à l'annexe B, soit du lundi au vendredi, entre 7 h et 17 h, à moins d'indication contraire à l'annexe B. Il est possible qu'exceptionnellement, sur demande, les matières recyclables aient à être recueillies les samedis. Toute modification au calendrier n'entrera en vigueur qu'une fois autorisée par le représentant du Ministère. Il est impératif qu'à tous les emplacements, la collecte se fasse exactement aux jours (et aux heures) indiqués à l'annexe B pour faciliter les activités du client et éviter les interférences.

2.6.2 Les services ponctuels seront exécutés dans les vingt-quatre (24) heures suivant la demande du responsable technique ou du représentant du Ministère.

2.6.3 Le responsable technique ou le représentant du Ministère doit soumettre par courriel à l'entrepreneur toute demande de changement d'horaire. L'entrepreneur, le responsable technique et l'autorité contractante doivent approuver les changements proposés avant leur entrée en vigueur. Une modification officielle au contrat, y compris tout changement apporté, sera émise en temps opportun.

2.7 DÉFAUTS DE COLLECTE

2.7.1 Si l'entrepreneur s'estime incapable de respecter le calendrier de collecte, il est tenu d'aviser le représentant du Ministère au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. S'il ne peut donner un tel avis en raison de circonstances imprévues, l'entrepreneur informera le responsable technique le plus tôt possible et au plus tard le jour ouvrable suivant, en envoyant par courriel une explication des raisons du défaut de collecte.

2.7.2 Si l'entrepreneur n'informe pas le responsable technique d'une modification à l'horaire, il devra quand même procéder à la collecte nécessaire et aucun montant ne lui sera versé pour ces services non rendus ou en retard.

2.7.3 Si l'accès à un site est bloqué, le conducteur de l'entrepreneur doit tout faire en son pouvoir pour contacter le responsable technique avant de quitter les lieux. Dans l'éventualité où l'obstruction peut être supprimée, la collecte doit être achevée comme prévu.

2.8 CALENDRIER DES JOURS FÉRIÉS

2.8.1 L'entrepreneur n'aura pas à effectuer de collecte les journées fériées suivantes :

Jour de l'An
Vendredi saint;
Lundi de Pâques;
Fête de la Reine/Journée nationale des patriotes
Fête du Canada
Fête provinciale (Ontario) OU Saint-Jean-Baptiste (Québec)
Fête du Travail;
Action de grâces;
Jour du Souvenir;
Jour de Noël;
Lendemain de Noël.

2.8.2 Si un jour férié est aussi jour de collecte prévu, l'entrepreneur assurera la collecte le jour ouvrable précédent ou suivant au gouvernement du Canada. Dans un tel cas, l'entrepreneur fournira à ses frais le personnel et l'équipement nécessaires à la poursuite du service de collecte selon les modalités du contrat.

2.8.3 L'entrepreneur doit offrir les services de collecte tous les autres jours de l'année qui ne figurent pas dans la liste ci-dessus, y compris le jour de la Famille (en Ontario), sans frais supplémentaires.

2.8.4 L'entrepreneur doit fournir, à ses frais, le personnel et l'équipement supplémentaires qui pourraient être requis à la suite du changement d'horaire pour assurer un service de collecte continu et ininterrompu, comme le précise le contrat.

2.9 ENTRETIEN DES CONTENEURS ET DE L'ÉQUIPEMENT

Pendant la durée du contrat, les responsabilités de l'entrepreneur sont les suivantes :

- (a) Maintenir en bon état de fonctionnement tout l'équipement connexe, à ses frais, pour assurer en tout temps son efficacité et sa propreté maximales;
- (b) Si l'entrepreneur constate des dommages à l'équipement ou la nécessité de réparer ou d'entretenir de l'équipement, il devra en aviser le responsable technique dans les vingt-quatre (24) heures;
- (c) Pulvériser du liquide désinfectant dans les conteneurs au besoin ou sur demande, de manière à réduire les odeurs désagréables. Si une telle mesure ne suffit pas, l'entrepreneur pourra être tenu de

remplacer les conteneurs en question par des conteneurs propres, sans frais additionnels pour le gouvernement du Canada;

- (d) L'entrepreneur nettoiera chaque semestre les compacteurs indiqués à l'annexe B;
- (e) Chaque année, il présentera par écrit au représentant du Ministère sa proposition de calendrier de nettoyage (dates et heures) de chacun des compacteurs aux emplacements pertinents. Ce calendrier de nettoyage devra être convenu entre le client et l'entrepreneur, par l'intermédiaire du représentant du Ministère, et il pourra être modifié de manière à répondre au mieux aux besoins du client;
- (f) Enfin, l'entrepreneur fera le nécessaire pour que le nettoyage sur place ne dérange pas les activités du client et que la zone autour du compacteur soit propre une fois le nettoyage terminé.

2.10 PROPRETÉ

Pendant la durée du contrat, les responsabilités de l'entrepreneur sont les suivantes :

- (a) Laisser les points de collecte propres et en ordre après chaque passage, en plus d'éliminer sur-le-champ tout déversement des conteneurs ou des camions survenu pendant la collecte ou au cours du transport vers l'installation d'élimination; (b) Ramasser sur-le-champ les déchets qui s'échappent au cours du transport vers le site d'élimination.
- (d) (c) S'assurer que les zones à proximité des conteneurs sont exemptes de débris après l'enlèvement et le remplacement des conteneurs. En aucun cas l'entrepreneur ne pourra laisser un conteneur à l'extérieur des zones désignées ou d'une zone désignée par le client ou le responsable technique.

2.11 DÉVERSEMENTS ET DOMMAGES TOUCHANT LES ÉTABLISSEMENTS

2.11.1 Les déversements (y compris les fuites de liquide des véhicules) et les dommages touchant les biens fédéraux seront signalés sans délai au représentant du Ministère.

2.11.2 L'entrepreneur sera tenu comme seul responsable de tout déversement ou de tout dommage aux installations ou aux conteneurs survenu au cours de l'exécution du contrat. Dans le cas de dommages structurels aux biens, des mesures correctives devront être prises dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'incident.

2.11.3 Par dommages aux installations, on entend, sans s'y limiter, les dommages touchant les terrains, les immeubles, les murs, les structures, les commodités, les clôtures, les arbres et arbustes, les routes et les conteneurs.

2.11.4 Au besoin, l'entrepreneur et le responsable technique doivent inspecter les lieux dans les vingt-quatre (24) heures suivant la détection ou le signalement d'un problème, tel qu'il est défini ci-dessus. Au cours de l'inspection, tout dommage causé par l'entrepreneur doit être relevé et déterminé. Il incombe à l'entrepreneur de prouver qu'il n'est pas responsable de tout dommage pour lequel le Canada lui présente une réclamation.

2.12 COMMUNICATION DES PROBLÈMES

2.12.1 L'entrepreneur est tenu de signaler immédiatement les accidents, les déversements, les préoccupations, les anomalies, les contaminations, les obstacles d'accès et autres problèmes au responsable technique et au représentant du Ministère, par téléphone, puis par courriel dans les vingt-quatre (24) heures.

2.12.2 En aucun cas l'entrepreneur ne pourra régler les problèmes avec l'aide du personnel sur place sans en avoir avisé au préalable le responsable technique ou le représentant du Ministère.

2.13 ÉQUIPEMENT ET MATÉRIAUX

2.13.1 L'entrepreneur ne laissera ni n'entreposera d'équipement sur place sans le consentement écrit du représentant du Ministère.

2.13.2 L'entrepreneur devra être en mesure de fournir en tout temps les conteneurs ou l'équipement précisés à l'annexe B, ainsi que l'équipement et les véhicules similaires servant à la collecte des conteneurs précisés à l'annexe B.

2.13.3 L'entrepreneur signalera au représentant du Ministère le remplacement de tout travailleur, équipement ou service précisé à l'annexe B et obtiendra son autorisation écrite avant de procéder, faute de quoi le traitement du paiement des services touchés sera retardé.

2.13.4 Conformément à l'article 2.5, le responsable technique (RT) ou le représentant du Ministère se réserve le droit de demander de l'équipement supplémentaire ou de remplacement pour répondre à l'augmentation de la demande (accroissement des activités à un emplacement, nouvelle construction, projets de rénovation ou de démolition).

2.13.5 Si l'entrepreneur constate des dommages à l'équipement ou la nécessité de réparer ou d'entretenir de l'équipement, il devra en aviser le représentant du Ministère dans les vingt-quatre (24) heures.

2.13.6 Même si aucun verrou n'est habituellement nécessaire, on peut en demander dans certains endroits. Ces verrous seront fournis sans frais additionnels.

2.14 EXIGENCES À L'ÉGARD DES CONTENEURS DE COLLECTE

2.14.1 Pour répondre aux exigences du service à chaque emplacement, l'entrepreneur fournira les conteneurs de la taille et du nombre précisés à l'annexe B.

2.14.2 Les compacteurs indiqués à l'annexe B sont la propriété du Canada; l'entrepreneur n'est donc pas tenu de fournir des compacteurs. Seul le compacteur de 30 verges cubes (vg³) destiné à L'Esplanade Laurier (voir le tableau 1.3 de l'annexe C) sera fourni par l'entrepreneur, par voie de location mensuelle à l'État. (Le Canada se réserve le droit d'acheter un compacteur et de mettre fin à cette location trois [3] mois après avoir avisé l'entrepreneur de son intention.)

a) Les sacs de plastique ou les contenants domestiques de capacité équivalente (CDCE) seront fournis par le Canada. Seul le ramassage de ces sacs en vue de leur élimination sera assumé par l'entrepreneur.

b) Exception faite du compacteur de 30 vg³ destiné à L'Esplanade Laurier, les compacteurs seront fournis par le Canada. Seule l'élimination de leur contenu sera assumée par l'entrepreneur.

Les compartiments de collecte, les conteneurs commerciaux et les conteneurs amovibles Otto de 68 gallons à 40 vg³ seront fournis par l'entrepreneur, qui en fera une utilisation importante pour réaliser le présent contrat. Leur responsabilité sera assumée par l'entrepreneur.

2.15 VÉHICULES DE COLLECTE

Les véhicules de l'entrepreneur :

- (a) Seront en nombre suffisant pour satisfaire aux services demandés, précisés à l'annexe B;
- (b) Permettront de prévenir les pertes et les déversements tout au long de la collecte et du transport;
- (c) Seront autorisés par l'autorité provinciale à transporter des déchets solides.

L'entrepreneur doit assurer l'entretien de tous les véhicules nécessaires à l'exécution des travaux et présentera, sur demande, les certificats d'inspection valides.

3.0 ADMINISTRATION

3.1 MÉTHODES DE COMPTABILITÉ ET DE FACTURATION

3.1.1 L'entrepreneur présentera chaque mois, au représentant du Ministère, une facture pour tous les services exécutés par emplacement.

(a) Le numéro et la date de la facture, le numéro de compte, le numéro de contrat, le lieu de la collecte, le nom et le numéro de l'emplacement, les types de conteneurs utilisés, la période couverte par la facture, la date des collectes pour la période visée, la description des services fournis, le nombre de conteneurs ramassés, le prix unitaire, les frais d'élimination s'il y a lieu, et le total. Les taxes et l'état du compte à la date de facturation doivent aussi être détaillés sur chaque facture. De plus, il faut indiquer sur chaque facture le montant cumulatif des services facturés au prix ferme et des services sur demande, jusqu'à la date de la facture visée. Enfin, les collectes ponctuelles se distingueront des collectes régulières convenues par l'inscription de codes particuliers.

(b) Le nom et le numéro de l'emplacement doivent figurer sur chaque page de la facture, afin de faciliter son identification.

3.1.2 Le représentant du Ministère doit informer l'entrepreneur de toute erreur ou inexactitude dans la facture ou dans les documents justificatifs requis. Dans un tel cas, le paiement du montant exigé dans la facture est différé jusqu'à ce que l'entrepreneur corrige l'erreur (et accorde des crédits ou autres s'il y a lieu).

3.1.3 En outre, au cours du dernier mois de chaque exercice (mars), il pourrait être demandé à l'entrepreneur de présenter deux (2) factures sur lesquelles figure l'information susmentionnée. Si tel est le cas, la première facture doit décrire les services fournis au gouvernement du Canada au cours des trois (3) premières semaines du mois environ. Cette période variant chaque année, elle sera déterminée par le représentant du Ministère, puis communiquée au représentant de l'entrepreneur en février. La deuxième facture, quant à elle, précisera les services fournis au gouvernement du Canada au cours de la dernière semaine de mars (période approximative). Elle devra être remise au cours des premiers jours d'avril, à la date choisie par le responsable technique.

3.1.4 Dans le cas des emplacements indiqués ci-dessous, sauf indication contraire, les factures doivent être envoyées aux adresses suivantes (par courriel ou par la poste si, en raison de difficultés techniques, il est impossible de les envoyer par courriel).

Dans le cas des emplacements n^{os} 1 à 194, 228, 231, 241 à 243, 245 à 249, la facture combinée doit être envoyée à l'adresse suivante, sauf indication contraire :

Services publics et Approvisionnement Canada
Direction des services professionnels et techniques
Services environnementaux
427, avenue Laurier Ouest, 3^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

À l'attention de :

Doivent être identifiés à l'adjudication de l'offre à commandes

Dans le cas des emplacements n^{os} 195 à 227, 229 à 230, 232 à 240 et 244 à 250, la facture combinée doit être envoyée à l'adresse suivante, sauf indication contraire :

Services publics et Approvisionnement Canada
Direction des services professionnels et techniques
Services environnementaux
340, rue Albert, 11^e étage
Évaluations et règlements environnementaux régionaux
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

À l'attention de :

Doivent être identifiés à l'adjudication de l'offre à commandes

3.2 DOSSIERS DE TRANSPORT

3.2.1 L'entrepreneur présentera au représentant du Ministère des copies électroniques des rapports mensuels détaillant, par emplacement, le poids réel de l'ensemble des conteneurs Otto de 68 gallons (ou le poids moyen, s'il est impossible de connaître le poids réel), par chariots élévateurs, conteneurs amovibles et compacteurs, ainsi que le poids total mensuel.

3.2.2 Le rapport, conforme au modèle inclus à l'annexe D ou dans un format propre à l'entrepreneur et approuvé par le représentant du Ministère, sera présenté avec les factures mensuelles.

3.2.3 Les véhicules de l'entrepreneur seront équipés d'une balance dont les mesures seront fiables et précises. Des billets de pesée seront fournis au responsable technique, sur demande.

3.2.4 Ces rapports doivent être joints aux factures mensuelles.

3.2.5 Les rapports mensuels de transport doivent être conformes au modèle inclus à l'annexe D, Exemple

de rapport mensuel de transport, ou dans un format semblable propre à l'entrepreneur et approuvé par le responsable technique.

3.2.6 Les rapports mensuels et annuels de transport doivent être regroupés comme suit et envoyés au représentant du Ministère ci-après :

Pour les sites 1 à 194, 228, 231, 241 à 243 et 245 à 249 :

Services publics et Approvisionnement Canada
Direction des services professionnels et techniques
Services environnementaux
427, avenue Laurier Ouest, 3^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

À l'attention de :

Doivent être identifiés à l'adjudication de l'offre à commandes

Pour les sites 195 à 227, 229 à 230, 232 à 240, 244 et 250 :

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
Direction des services professionnels et techniques
Services environnementaux
340, rue Albert, 11^e étage
Évaluations et règlements environnementaux régionaux
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

À l'attention de :

Doivent être identifiés à l'adjudication de l'offre à commandes

3.3 PERSONNE-RESSOURCE À SPAC

Représentants du Ministère :

Pour les sites 1 à 194, 228, 231, 241 à 243 et 245 à 249 :

Doivent être identifiés à l'adjudication de l'offre à commandes

Services publics et Approvisionnement Canada
Direction des services professionnels et techniques
Services environnementaux
427, avenue Laurier Ouest, 3^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Pour les sites 195 à 227, 229 à 230, 232 à 240, 244 et 250 :

Doivent être identifiés à l'adjudication de l'offre à commandes

Services publics et Approvisionnement Canada

Direction des services professionnels et techniques

Services environnementaux

340, rue Albert, 11^e étage

Évaluations et règlements environnementaux régionaux

Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Responsable technique :

Doivent être identifiés à l'adjudication de l'offre à commandes

Services publics et Approvisionnement Canada

Direction des services professionnels et techniques

Services environnementaux

427, avenue Laurier Ouest, 3^e étage

Ottawa (Ontario) K1A 0S5

3.4 DOCUMENTS MANQUANTS OU INCOMPLETS

3.4.1 À n'importe quel moment du contrat, le défaut de présenter des factures, documents et rapports adéquats causera des retards de traitement du paiement.

3.4.2 Le gouvernement du Canada se réserve le droit de retenir, sans pénalité, le règlement des factures mensuelles jusqu'à ce que le représentant du Ministère reçoive les crédits, les factures corrigées ou les rapports exigés, dans un format jugé acceptable.

3.5 SANTÉ ET SÉCURITÉ

3.5.1 Toutes les mesures de sécurité du personnel et de prévention des incendies recommandées par les codes fédéraux, provinciaux et municipaux ou prescrites par les autorités compétentes doivent être respectées en tout temps.

3.5.2 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres du personnel qui travaillent sur le site ont suivi une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail et une formation de base sur la santé et la sécurité. Par conséquent, un plan de santé et de sécurité doit être établi et mis en œuvre, au besoin. L'entrepreneur doit fournir le plan de santé et de sécurité au responsable technique trois (3) jours après l'attribution du contrat.

3.5.3 Les conditions de travail non sécuritaires relevées au cours de l'exécution des travaux décrits dans le présent énoncé des travaux seront signalées sur-le-champ au représentant du Ministère.

3.5.4 Afin de réduire les risques pour la sécurité du public et du personnel, les dispositifs d'attache, de levage et de fixation des conteneurs devront être soumis à une inspection régulière et à un entretien.

3.5.5 Le responsable technique se réserve le droit de faire contrôler les activités, les méthodes et l'équipement et de faire remplacer ceux et celles jugés non sécuritaires, inadéquats ou défectueux par des solutions acceptables, et ce, sans frais additionnels pour le gouvernement du Canada.

3.5.6 Le gouvernement du Canada ne sera pas tenu responsable des blessures corporelles ou des dommages aux biens causés par les employés de l'entrepreneur ou l'équipement de celui-ci.

3.6 COMMUNICATION DES PROBLÈMES

3.6.1 Le conducteur employé par l'entrepreneur est tenu de signaler au représentant du Ministère les accidents, les déversements, les anomalies, les contaminations, les obstacles d'accès et autres préoccupations. Ces préoccupations seront communiquées par l'intermédiaire du représentant de l'entrepreneur, et non au personnel ou aux personnes-ressources sur place. Elles seront transmises dans les plus brefs délais possible au représentant du Ministère.

3.6.2 En aucun cas l'entrepreneur ne pourra accepter les demandes de services supplémentaires non prévus formulées par le personnel sur place ni régler les problèmes avec l'aide du même personnel, sans en avoir avisé au préalable le représentant du Ministère.

3.7 Exigences relatives aux lieux protégés

3.7.1 L'entrepreneur doit remettre au responsable technique une liste complète faisant état de tous les véhicules et conducteurs susceptibles d'accéder aux lieux protégés désignés. Cette liste doit comprendre tous les renseignements indiqués dans le tableau modèle de l'annexe E, Modèle – Liste des conducteurs et des véhicules de l'entrepreneur. La liste doit être remise avant la date de début du contrat; des listes mises à jour doivent être fournies, au besoin, avant que de nouveaux véhicules ou de nouveaux employés accèdent aux emplacements protégés. Un délai de sept (7) jours ouvrables à partir de la date de présentation de la liste à jour est requis avant qu'un nouveau véhicule ou un nouvel employé puisse accéder aux emplacements protégés.

3.7.2 Des conducteurs détenant une cote de fiabilité doivent être disponibles en tout temps pour se rendre aux lieux désignés. On doit informer les conducteurs en tout temps des questions sensibles, tels les horaires de collecte, la marche à suivre sur place, les portes verrouillées, les conteneurs, etc. Les lieux protégés désignés sont indiqués à l'annexe B, Exigences relatives aux lieux et au calendrier de collecte, et aux conteneurs. Il s'agit des lieux pour lesquels il faut avoir une cote de fiabilité.

4.0 Période de transition dans le cadre du nouveau contrat

4.1 Une fois le contrat attribué, le soumissionnaire retenu doit voir, en collaboration avec le responsable technique, à la préparation nécessaire en vue du début des collectes. Pour ce faire, une ou plusieurs rencontres auront lieu avant la date de début des collectes, afin de planifier et d'organiser la livraison des nouveaux conteneurs de matières recyclables, de veiller à ce que l'entrepreneur ait accès à tous les emplacements et d'assurer une transition harmonieuse d'un contrat à l'autre. Il pourrait aussi s'avérer nécessaire de montrer à l'entrepreneur les lieux des collectes.

4.2 Aucuns frais supplémentaires ne seront payés par le Canada à l'entrepreneur pour des travaux de

démarrage exécutés avant la date de début des services de collecte (c.-à-d. aucuns frais supplémentaires ne seront facturés pour la livraison initiale des conteneurs de matières recyclables requis sur place).

4.3 Un plan de sécurité complet doit être soumis au responsable technique dans les trois jours suivant la signature du contrat.

ANNEXE B – Exigences relatives aux lieux et au calendrier de collecte, et aux conteneurs

Remarques :

En raison de la nature de cette exigence, ces listes peuvent changer à tout moment au cours de la période de soumission. Toutefois, le Canada ne publiera pas de modification à la demande de soumissions uniquement pour ce motif. Une liste mise à jour sera donc publiée lors de l'attribution du contrat, mais les listes pourraient changer de temps à autre pendant la durée du contrat.

Liste des déchets solides non dangereux

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
1	2	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Édifice K.W. Neatby, immeuble n° 20, Ottawa (Ontario)	Avant 7 h	4 vg ³		2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Oui
2	3	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Bâtiment de tête, immeuble n° 21, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³		5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	1	260	260	Oui
3	4	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Services de laboratoire, immeuble n° 22 Winding Lane, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³		2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Oui
4	5	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Zoogénétique, immeuble n° 34, Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg ³		5 fois par semaine (du lundi au vendredi) Toutes les 3 semaines (mercredi)	1	260	260	Oui
5	6	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Édifice W.M. Saunders, immeuble n° 49, par Maple (en passant par Birch), Ottawa (Ontario)	Matin	2 vg ³		1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Oui
6	7	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Serre principale, immeuble n° 50, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³		Toutes les 2 semaines (mercredi)	1	26	26	Oui
7	8	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Laboratoire en horticulture, immeuble n° 55 promenade, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³		Toutes les 2 semaines (mercredi)	1	26	26	Oui
8	9	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Immeuble n° 140, Ottawa (Ontario)	Après 7 h 45	2 vg ³		Toutes les 3 semaines (mercredi)	1	18	18	Oui
9	10	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Refuge pour animaux, immeubles n°s 59/60, Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg ³		Toutes les 2 semaines (mercredi)	1	26	26	Oui
10	11	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Agrométéorologie, immeuble n° 72, promenade de la CCN, Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg ³		Toutes les 2 semaines (mercredi)	1	26	26	Oui

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
11	12	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Recherches sur les plantes, immeuble n° 74, Ottawa (Ontario)	Matin	2 vg ³		Toutes les 2 semaines (mercredi)	1	26	26	Oui
12	13	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Céréales, immeuble n° 75, promenade de la CCN, Ottawa (Ontario)	Matin	2 vg ³		1 fois par semaine (mercredi)	1	52	52	Oui
13	14	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC, Ferme laitière, immeuble n° 88, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³	Le bac se trouve à côté de l'immeuble n° 88	1 fois par semaine (jeudi)	1	52	52	Oui
14	15	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Atelier de menuiserie, immeuble n° 98, Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg ³		1 fois par semaine (mercredi)	1	52	52	Oui
15	16	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Immeuble n° 99, Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg ³		1 fois par semaine (mercredi)	1	52	52	Oui
16	18	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Ruelle Morning Side Lane, immeuble n° 114, Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg ³		1 fois par semaine (mercredi)	1	52	52	Oui
17	20	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Service, immeuble n° 143, Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg ³		2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Oui
18	21	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Ingénierie, immeuble n° 144, Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg ³		Toutes les 3 semaines (mercredi)	1	18	18	Non
19	22	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Dépotoir, promenade Prince of Wales, Ottawa (Ontario)	Matin	40 vg ³		Sur appel pendant l'hiver (le client appelle lorsque les services doivent commencer)	2	6	12	
20	23	Agence canadienne d'inspection des aliments – Immeuble n° 141, 3851, chemin Fallowfield, Institut de recherche, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	Une fois par semaine pendant l'été	2	52	104	Oui
21	24	Agence canadienne d'inspection des aliments – Immeuble n° 201, 3851, chemin Fallowfield, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)	1	156	156	Non
22	25	Agence canadienne d'inspection des aliments – CC 3851, chemin Fallowfield, Ottawa (Ontario)	Non précisé	2 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)	6	156	936	Non
23	27	Santé Canada – pré Tunney, Centre d'hygiène du milieu, immeuble n° 8, 50, chemin Columbine, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³		Sur demande	1	12	12	Non
						3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)	1	156	156	Oui

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
24	28	Environnement Canada – Centre des sciences et de la technologie de l'environnement, immeuble Bogue, 335, chemin River, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	3 fois par semaine (mardi, mercredi et vendredi)	1	156	156	Oui
25	33	Santé Canada – pré Tunney, LLCM, immeuble n° 6 100, promenade Églantine, Ottawa (Ontario)	Matin	Compacteur de 20 vg ³	Prenez vos précautions lorsque vous renvoyez le compacteur (ne pas écraser les tuyaux); les bacs sont à l'intérieur de l'immeuble	Sur appel (en hiver)	1	12	12	Oui
			Matin	8 vg ³	Les bacs se trouvent à l'intérieur de l'immeuble. (Sous sol inférieur, 7 janvier 2014)	2 fois par semaine (mardi et vendredi) [été seulement]	1	104	104	
26	34	Santé Canada – pré Tunney, Unité d'hygiène du travail, immeuble n° 17, Laboratoire pharmaceutique, chemins Goldenrod et Sorrel, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³		1 fois par semaine (mercredi)	1	52	52	Oui
27	35	Santé Canada – Laboratoire pour la protection contre les radiations, 775, chemin Brookfield, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³		3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)	1	156	156	Oui
28	36	Santé Canada – pré Tunney, édifice Sir-Frederick-Banting, immeuble n° 22, avenue Ross, Ottawa (Ontario)	Matin	Compacteur de 8 vg ³	Élevage des animaux, immeuble n° 12 100, promenade Chardon	2 fois par semaine (mardi et jeudi)	1	104	104	Oui
			Élevage des animaux (sur demande), immeuble n° 12 100, promenade Chardon	20 vg ³	Élevage des animaux, immeuble n° 12 100, promenade Chardon	Sur demande	1	12	12	
			Sur demande	20 vg ³	Animaux, immeuble n° 22 251, promenade Sir-Frederick-Banting	Sur demande	1	12	12	
29	38	Patrimoine canadien – Bloc C, Institut canadien de conservation, 1030, chemin Innes, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³		1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Oui
30	40	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeuble n° 3, Ottawa (Ontario)	Non précisé	2 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Non

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
31	41	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeuble n° 4, Ottawa (Ontario)	Non précisé	8 vg³	À côté de la plateforme cimentée. Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	1	260	260	Non
32	42	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeubles n°s 5 et 29, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Non
33	43	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeubles n°s 7 et 8, Services techniques, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³	À l'avant de l'immeuble. Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	3 fois par semaine (lundi, mercredi, vendredi)	1	156	156	Non
			Non précisé	20 vg³	Déchets de CRD. Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	Sur demande	1	12	12	
			Non précisé	20 vg³	Déchets de CRD. Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	Sur demande	1	12	12	
34	45	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeuble n° 34, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Non
35	50	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeuble n° 14, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Non
36	51	Direction générale de la Cité parlementaire – Chambre des communes, édifice de la Justice, 249, rue Wellington (Wellington et Kent), Ottawa (Ontario)	Avant 9 h	Compacteur de 4 vg³		2 fois par semaine (mercredi et vendredi)	1	104	104	Oui
37	68	Ministère de la Défense nationale – Édifice Constitution, 305, rue Rideau, (quai de chargement arrière), Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³		2 fois par semaine (mardi et jeudi)	1	104	69	Non
38	70	Centre de la sécurité des télécommunications – Édifice Sir Leonard Tilley, 719, chemin Heron, Ottawa (Ontario)	Non précisé	20 vg3 (30 vg3? no 30125)	CRD – Construction, rénovation et démolition; un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	Sur demande	1	12	12	
			Non précisé	4 vg³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	1 fois par semaine (vendredi)	2	52	104	

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
			Non précisé	Compacteur de 8 vg ³ – Déchets solides	Vert. Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	1 fois par semaine (vendredi)	1	52	52	
39	76	Ministère de la Défense nationale – Édifice Fraser (dépôt de cartes, à l'arrière du bâtiment), 130, avenue Bentley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	8 vg ³		1 fois par semaine (lundi)	1	52	52	Non
40	88	Cité parlementaire – Édifices Blackburn et Langevin, 85, rue Sparks et 80, rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Avant 9 h; un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	Compacteur de 6 vg ³		5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	1	260	260	Non
41	89	Cité parlementaire – Édifice national de la presse, 150, rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Après 9 h 30	Sacs à déchets	Les bacs se trouvent à l'intérieur de l'immeuble. (Sous sol inférieur, 7 janvier 2014)	5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	40	260	10400	Oui
42	90	Cité parlementaire – Chambre des communes, édifice de la Confédération, 229, rues Wellington et Bank, Ottawa (Ontario)	Avant 9 h	Sacs à déchets		5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	30	260	7800	Oui
43	91	Cité parlementaire – Sénat du Canada, édifice de l'Est, Colline du Parlement, 111, rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Entre 8 h et 9 h	Sacs à déchets		5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	12	260	3120	Oui
44	92	Cité parlementaire – édifice du Centre, Colline du Parlement, 111, rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Avant 9 h	2 vg ³		5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	6	260	1560	Oui
			Avant 9 h	Compacteur de 8 vg ³		5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	1	260	260	
45	95	SPAC – CC 461, rue Rochester et 558, rue Booth, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Sacs à déchets	Les bacs se trouvent à l'intérieur de l'immeuble	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	10	104	1040	Oui
46	97	SPAC – Centrale de chauffage et de refroidissement Cliff, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Oui
47	98	SPAC – CC Buttes de la Confédération, 501, chemin Heron/avenue Bronson, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³		1 fois par semaine (mercredi)	1	52	52	Oui
48	101	Centre de la sécurité des télécommunications – édifice Edward Drake, 1500, avenue Bronson, Ottawa (Ontario)	Non précisé	8 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	Sur demande	1	12	12	Oui

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
49	103	Cité parlementaire – Sénat du Canada – Édifice de La Bravoure (anciennement l'édifice La Promenade, l'édifice Victoria et la Banque de la Nouvelle-Écosse, 151, rue Sparks/140, rue Wellington, Ottawa (Ontario))	Avant 9 h	2 vg ³	Les bacs se trouvent à l'intérieur de l'immeuble	5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	2	260	520	Oui
50	105	Cité parlementaire – 103-2465, promenade Stevenage, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	1 fois par semaine (mercredi)	1	52	52	Non
51	112	Cour suprême du Canada – 301, rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	1	260	260	Non
52	113	Transports Canada – Centre de données McDonald-Cartier, 1600, chemin Tom Roberts, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	2 fois par semaine (mercredi et vendredi)	1	104	104	Oui
53	114	Transports Canada – Centre de formation des services des aéronefs, édifice O-276 (voisin de l'édifice T58), 20, chemin Airbus, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³		1 fois par semaine (jeudi)	1	52	52	Oui
54	115	Transports Canada – Édifice T58 (hangar), 200, chemin privé Comet, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³		1 fois par semaine (jeudi)	1	52	52	Oui
55	116	Transports Canada – Site d'enfouissement Gloucester, chemin Leitrim, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Compacteur de 6 vg ³		2 fois par semaine (mardi et jeudi)	1	104	104	
55			Le portail est ouvert de 9 h à 16 h	2 vg ³		Une fois par mois, le troisième mardi de chaque mois	1	12	12	Oui
56	117	Bureau de la sécurité des transports – Édifice U-100, Ressources naturelles Canada, 1901, chemin Research de la BFC Uplands, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		1 fois par semaine (jeudi)	1	52	52	Oui
57	135	SPAC – CC Ressources naturelles Canada, 98, promenade Sussex (à côté du Laboratoire des chutes Rideau), Ottawa (Ontario)	Non précisé	2 vg ³		Sur demande	1	6	6	Oui
58	139	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeuble n° 94, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Non
			Après 6 h	2 vg ³		Sur appel pendant l'hiver (le client appelle lorsque les services doivent commencer)	3	6	18	
						Une fois par semaine pendant l'été	3	26	78	

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
59	141	Agriculture et Agroalimentaire Canada (CC), allée du terrain de balles, Arboretum, Ottawa (Ontario)	Après 6 h	4 vg ³		Toutes les 2 semaines (mercredi)	1	26	26	Non
			Après 6 h	4 vg ³ (celle en bas de la colline)		Sur appel pendant l'hiver (le client appelle lorsque les services doivent commencer)	1	6	6	
						L'été, toutes les 2 semaines (mercredi)	1	13	13	
60	143	Agriculture et Agroalimentaire Canada, Musée de l'agriculture, immeuble n° 91, Ottawa (Ontario)	Matin	6 vg ³		1 fois par semaine (jeudi)	1	52	52	Oui
61	154	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, édifice T-86, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Non
62	157	Agriculture et Agroalimentaire Canada (CC), immeuble n° 142 (côté Ouest), Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg ³		1 fois par semaine (mercredi)	1	52	52	Oui
63	168	SPAC – L'Esplanade Laurier, 300, avenue Laurier, Ottawa (Ontario)	Avant 12 h	Compacteur de 30 vg ³	Location	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Non
64	195	Défense nationale – Mess des officiers de l'Armée de terre, 149, rue Somerset, Ottawa (Ontario)	Non précisé	2 vg ³		3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)	1	156	156	Non
65	197	Défense nationale – Édifice M-23, 1200, chemin de Montréal, complexe de la RCN, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Non
66	198	Défense nationale – Manège militaire de la place Cartier, 2, promenade Queen Elizabeth, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³		3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)	1	156	156	Non
67	199	Défense nationale – NCSM Bytown, 78, rue Lisgar, Ottawa (Ontario)	Non précisé	2 vg ³		2 fois par semaine (lundi et jeudi)	1	104	104	Non
68	200	Défense nationale – Manège militaire de Hull, 188, boulevard Alexandre-Taché, Gatineau (Québec)	Non précisé	6 vg ³		Toutes les semaines (jeudi)	2	52	104	Non
69	201	Défense nationale – Mess des officiers de l'ARC, 158, rue Gloucester, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Bacs roulants de 95 gallons au lieu d'un compacteur de 2 vg ³		2 fois par semaine (lundi et jeudi)	3	104	312	Non
		Défense nationale – Manège	Non précisé	6 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail	1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
70	202	Défense nationale – Polygone militaire Maj E.J.G. Holland, VC, 2100, chemin Walkley, Ottawa (Ontario)	9 h 30 et 10 h 30, le mardi	8 vg ³	pour permettre l'accès à l'un des bacs de 6 vg ³ dans l'enceinte de véhicules	1 fois par semaine (mardi)	2	52	104	Non
71	203	Défense nationale – Polygone de Connaught, bâtiment n° 163, 6, boulevard Brouillette, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		Hiver – 1 fois par semaine (lundi)	1	26	26	
						Été – 2 fois par semaine (lundi et jeudi)	1	52	52	Non
72	204	Défense nationale – Polygone de Connaught, stand de tir, boulevard Shirley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		Hiver – 1 fois par semaine (jeudi)	1	26	26	
						Été – 2 fois par semaine (lundi et jeudi)	1	52	52	Non
73	205	Défense nationale – Polygone de Connaught, contrôle des champs de tir, bâtiment n° 145, 1, chemin Lee Enfield, Ottawa (Ontario)	Non précisé	20 vg ³	Bois	Sur demande	2	12	24	
			Non précisé	20 vg ³		Sur demande	1	12	12	Non
			Non précisé	6 vg ³		2 fois par semaine (lundi et vendredi)	1	104	104	
74	206	Défense nationale – Polygone de Connaught, 9, boulevard Bisley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		1 fois par semaine (jeudi)	1	52	52	Non
75	207	GRC – Polygone de Connaught, bâtiment n° 3, 5, boulevard Shirley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		Hiver – 2 fois par semaine (lundi et jeudi)	1	104	104	
						Été – 1 fois par semaine (lundi)	1	26	26	Oui
76	208	Défense nationale – Polygone de Connaught, bâtiment n° 34, 35, boulevard Shirley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		2 fois par semaine (lundi et vendredi)	1	104	104	Non
77	209	Défense nationale – NCSM Carleton, bâtiment n° 346, 79, promenade Prince of Wales, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³		1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Non
			Non précisé	20 vg ³		Sur demande	1	12	12	
78	210	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 346, chemin privé Canadair, Ottawa (Ontario) 360, promenade Paul Benoit (auparavant chemin privé Canadair)	Non précisé	6 vg ³		Toutes les 2 semaines (vendredi)	1	26	26	
			Non précisé	20 vg ³		Sur demande	1	12	12	Non
79	211	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 347, Croix à l'angle Canadair, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³		Toutes les 2 semaines (vendredi)	1	26	26	Non
80	212	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 351, chemin Alert, Ottawa (Ontario)	Non précisé	20 vg ³	Bois	Sur demande	1	12	12	Non
			Non précisé	8 vg ³	Site sécurisé – Le chauffeur doit téléphoner une heure à l'avance	Sur demande	1	12	12	Non

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
81	213	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 471, entre les chemins Croil et Breadner à l'angle Canadair, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³		2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Non
82	214	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 467, 200, chemin privé De Niverville, entre Canadair et McGill, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg³		2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Non
83	215	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 469, 10, chemin privé De Niverville, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³		Toutes les 2 semaines (mardi)	1	26	26	Non
84	216	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 475, 300, chemin privé Canadair, entre Croil et Breadner, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg³		Toutes les 2 semaines (mardi)	1	26	26	Non
85	217	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 512, 265, chemin privé De Niverville, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³	Les bacs se trouvent à l'intérieur de l'immeuble Sonner si le gardien est absent	1 fois par semaine (vendredi)	1	52	52	Non
86	218	Défense nationale – BFC Uplands, hangar 11, 190, chemin privé Convair, entre Leckie et Kiowa, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg³	Les bacs se trouvent à l'intérieur de l'immeuble Sonner si le gardien est absent	Sur demande	1	12	12	Non
87	219	Défense nationale – BFC Uplands, hangar 14, Convair à l'angle Croil, Ottawa (Ontario)	Non précisé	20 vg³	Bois	1 fois par semaine (vendredi)	1	52	52	Non
88	220	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 16, Canadair entre De Niverville et Croil, Ottawa (Ontario)	Avant 15 h 30	6 vg³		1 fois par semaine (vendredi)	1	52	52	Non
89	221	Défense nationale – SFC Leitrim, bâtiment n° 250, 3545, chemin Leitrim, Ottawa (Ontario)	Non précisé	8 vg³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	2	104	208	Oui
90	222	Défense nationale – SFC Leitrim, bâtiment n° 271, 3545, chemin Leitrim, Ottawa (Ontario)	Sur demande	30 vg³		Sur demande	1	12	12	Oui
91	223	Défense nationale – SFC Leitrim, bâtiment n° 273, 3545, chemin Leitrim, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³	Bois	Toutes les 2 semaines (mardi)	1	26	26	Oui
92	224	Défense nationale – Centre médical de la Vista, Ottawa (Ontario)	Non précisé	20 vg³		Sur demande	1	12	12	Oui
93	225	Défense nationale – Bâtiment des fournitures militaires, 4, promenade Queen Elizabeth, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg³		Toutes les 2 semaines (mardi)	1	26	26	Oui
			Non précisé	30 vg³		Sur demande	1	12	12	Non
			Non précisé	8 vg³		2 fois par semaine (lundi et jeudi)	1	104	104	NON
			Non précisé	4 vg³		3 fois par semaine (lundi, mercredi, et vendredi)	1	156	156	Non

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
94	226	Défense nationale – BFC Uplands, terrain de golf Hylands, 2101, chemin Alert, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		Hiver – toutes les 2 semaines (lundi)	1	13	13	
			Non précisé	30 vg ³		Été – 2 fois par semaine (mardi et vendredi) Sur demande	2 1	52 12	104	Non
95	227	Défense nationale – Polygone de Connaught, 31, boulevard Shirley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		Hiver – 1 fois par semaine (jeudi) Été – 2 fois par semaine (lundi et jeudi)	1 1	26 52	26	
			Non précisé	6 vg ³		1 fois par semaine (vendredi)	1	52	52	Non
96	228	Défense nationale – 285, chemin Coventry, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		1 fois par semaine (vendredi)	1	52	52	Oui
97	229	Défense nationale – Polygone de Connaught, 7, chemin Vickers Gun, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		1 fois par semaine (jeudi) Hiver – 2 fois par semaine (mercredi et vendredi)	1 1	52 52	52	Oui
			Calendrier d'été du 1 ^{er} mai au 30 septembre	6 vg ³		Été – 3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)	2	78	156	Non
99	231	Défense nationale – 1600, chemin Startup, Ottawa (Ontario)	Non précisé	8 vg ³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	1 fois par semaine (lundi)	1	52	52	Oui
100	232	GRC – Polygone de Connaught, 1, boulevard Shirley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		2 fois par semaine (lundi et jeudi)	1	104	104	Oui
101	233	Défense nationale – Polygone de Connaught, champ de tir, 11, boulevard Shirley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		2 fois par semaine (lundi et jeudi)	1	104	104	Non
102	235	Défense nationale – Polygone de Connaught, 1, chemin Webley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		Toutes les 2 semaines (jeudi)	1	26	26	Non
103	236	Défense nationale – Polygone de Connaught, enceinte, Trencham, Ottawa (Ontario)	Avant 15 h	20 vg ³		Sur demande	1	12	12	Non
104	240	Défense nationale – Polygone de Connaught, 5, boulevard Brouillette, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		Été seulement (mardi et jeudi)	1	48	48	Non
105	241	Défense nationale – Dépôt des publications des Forces canadiennes, 2140, promenade Thurston, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³		1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Non
106	242	Agence de la santé publique du Canada – 1481, rue Michael (entrepôt), Ottawa (Ontario)	Non précisé	30 vg ³	Les bacs se trouvent à l'intérieur de l'immeuble	Sur demande	1	12	12	Oui
107	244	Défense nationale – bâtiment n° 268, 3545, chemin Leitrim, Ottawa (Ontario)	Tôt le matin ou en fin de journée	8 vg ³	Décrets de l'ONC, on gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	Toutes les 2 semaines (jeudi)	1	26	26	Oui
			Non précisé	20 vg ³		Sur demande	1	12	12	

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
108	245	sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeuble n° 28, Ottawa (Ontario)	Non précisé	20 vg³	Bois	Sur demande	1	12	12	Non
109	250	Défense nationale – Polygone de Connaught, carrière de gravier, Brouillette/Sir Sam Hughes, Ottawa (Ontario)	Non précisé	20 vg³	Béton	Sur demande	1	12	12	Non
			Non précisé	20 vg³		Sur demande	1	12	12	
110	251	Cité parlementaire – Centre de production alimentaire, 1170, chemin Algoma, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³		2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Non
111	253	Cité parlementaire – 2086, chemin Walkley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	2 vg³	Les bacs se trouvent à l'intérieur de l'immeuble	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	2	104	208	Non
112	254	Cité parlementaire – 2074, chemin Walkley, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³		2 fois par semaine (mardi et vendredi)	1	104	104	Non
113	255	Défense nationale – BFC Uplands, 720, chemin privé BlueNose, Centre de soutien du génie terrestre, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	2 fois par mois (lundi)	1	24	24	Non
114	256	Cité parlementaire – 1, canal Rideau et rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Matin	Sacs à déchets	Les sacs à déchets sont à l'intérieur de l'immeuble	1 fois par semaine (vendredi)	20	52	1040	Non
115	257	Cité parlementaire – 2455, promenade Don Reid, Ottawa (Ontario)	Matin	4 vg³		3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)	1	156	156	Non
116	264	PBX – 790, chemin Heron	Non précisé	2 vg³		1 fois par semaine (vendredi)	1	52	52	Non
117	266	SPAC – 455, boulevard de la Carrière, Gatineau (Québec)	Il faut y aller avant 15 h	Bacs roulants de 95 gallons	Le chauffeur doit communiquer avec le site avant d'accéder au quai de chargement.	5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	23	260	5980	Non
			Il faut y aller avant 15 h	Bacs roulants de 95 gallons	Le chauffeur doit communiquer avec le site avant d'accéder au quai de chargement.	1 fois par semaine (vendredi)	2	52	104	
118	269	Défense nationale – BFC Uplands, bâtiment n° 559, 307, chemin De Niverville, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg³		1 fois par semaine (vendredi)	1	52	52	Non
119	271	SPAC – Édifice commémoratif de l'Ouest, 344, rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg³		Sur demande	1	12	12	Non
120	273	SPAC – 1495, chemin Heron, Centre d'études fédérales, Ottawa (Ontario)	Non précisé	2 vg³	Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	Toutes les 2 semaines (mercredi)	1	26	26	Non
121	277	Cité parlementaire – Ancienne ambassade des États-Unis, 128, rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Sur demande	20 vg³	Il faut communiquer avec le site pour obtenir l'accès	Sur demande	1	5	5	Oui
122	278	Cité parlementaire – Entrepôt, 3020, chemin Hawthorne, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg³	Les bacs doivent être placés à l'extérieur entre les portes de livraison 4 et 5	3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi)	1	156	156	Non

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
123	285	Cité parlementaire – Édifice Sir John A McDonald, 144, rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Sacs à déchets		1 fois par semaine (vendredi)	24	26	23	Oui
124	286	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeuble n° 62, Ottawa (Ontario)	Non précisé	4 vg ³	À l'arrière de l'immeuble. Un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	1 fois par semaine (mardi)	1	52	52	Non
125	287	Industrie Canada – Centre de recherches sur les communications, baie Shirley, 3701, avenue Carling, immeuble n° 2E, Ottawa (Ontario)	Non précisé	20 vg ³		Sur demande	1	30	30	Non

Liste des principaux sites de compostage

Nombre de sites	Site n°	Adresse de l'emplacement de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
1	67	Défense nationale, 101, promenade Colonel By	Avant 7 h	Bacs roulants de 60 gallons –	Compostage	2 fois par semaine (mercredi et	6	104	208	
2	70	Défense nationale, édifice Sir Leonard Tilley, 719, chemin Heron	Non précisé	Compacteur de 30 vg ³ – bac	Papier pulvérisé	Sur demande	1	20	20	
3	88	Cité parlementaire – Édifices Blackburn et Langevin, 85, rue Sparks et 80, rue Wellington, Ottawa (Ontario)	Avant 9 h; un gardien doit ouvrir le portail pour permettre l'accès aux bacs	Bacs roulants de 95 gallons	Papier pulvérisé	5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	12	260	3120	Non
4	98	Centrale de chauffage de SPAC, Buttes de la Confédération, 501, chemin Heron	Non précisé	Bacs roulants de 60 gallons –	Compostage	2 fois par semaine (mercredi et	1	104	104	
5	114	Transports Canada – Centre de formation des services des aéronefs, édifice O-276 (voisin de l'édifice T58)	Non précisé	Bacs roulants de 60 gallons – Comp.	Compostage	2 fois par semaine (mercredi et vendredi)	4	104	416	
6	159	SCRS -1941, chemin Ogilvie, Ottawa (Ontario)	Entre 7 h et 17 h	Sacs à déchets	Papier pulvérisé	2 fois par semaine (mardi et jeudi)	30	104	3120	Oui
7	195	Défense nationale – Mess des officiers de l'Armée de terre, 149, rue Somerset, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Bacs roulants de 68 gallons	Matière compostable	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	2	104	208	Non
8	199	Défense nationale – NCSM Bytown, 78, rue Lisgar, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Bacs roulants de 68 gallons	Matière compostable	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	2	104	208	Non
9	201	Défense nationale – Mess des officiers de l'ARC, 158, rue Gloucester, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Bacs roulants de 68 gallons	Matière compostable	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	2	104	208	Non
10	267	SPAC – 455, boulevard de la Carrière, Gatineau (Québec)	Non précisé	Bacs roulants de 68 gallons	Matière compostable. Le chauffeur doit communiquer avec les personnes-ressources avant d'accéder au quai de chargement. Sous-sol inférieur, 26 février 2014	1 fois par semaine (mercredi)	5	52	260	Non

Nombre de sites	Numéro d'identification du site	Adresse de l'immeuble	Heure de collecte	Taille de l'unité	Remarque	Fréquence et jour de la collecte	Quantité	Nombre total de collectes par année	Nombre total d'unités ramassées par année	Cote de sécurité Fiabilité – Oui ou non
11	270	SPAC – Complexe Skyline, 1305, chemin Baseline, Ottawa (Ontario)	Non précisé	6 vg ³	Déchets pulvérisés	5 fois par semaine (du lundi au vendredi)	1	260	260	Non
12	272	Défense nationale – Polygone de Connaught, cuisine et salle à manger, 4, chemin Snider, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Bacs roulants de 68 gallons	Matière compostable Calendrier d'été du 1 ^{er} mai au 30 septembre	Hiver – 1 fois par semaine (vendredi) Été – 2 fois par semaine (lundi et vendredi)	10	30	300	
13	279	Défense nationale – Mess des officiers de l'Armée de terre, 149, rue Somerset, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Bacs roulants de 68 gallons	Matière compostable	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	2	104	208	Non
14	280	Défense nationale – NCSM Bytown, 78, rue Lisgar, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Bacs roulants de 68 gallons	Matière compostable	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	2	104	208	Non
15	281	Défense nationale – Mess des officiers de l'ARC, 158, rue Gloucester, Ottawa (Ontario)	Non précisé	Bacs roulants de 68 gallons	Matière compostable	2 fois par semaine (mardi et vendredi)	2	104	208	Non

ANNEXE C – Barème des coûts des services – Base de paiement

Les soumissionnaires doivent obligatoirement soumettre des prix pour une période de cinq (5) ans, et ce, pour tous les articles, en remplissant les grilles ci-dessous. Les renseignements fournis serviront à déterminer le prix évalué total du soumissionnaire, aux fins de l'évaluation et du choix de la soumission. Les quantités fournies sont des estimations et ne doivent être utilisées qu'aux fins d'évaluation financière.

Les prix indiqués à l'Annexe C correspondent à ceux qui sont indiqués dans l'Annexe A, Portée des travaux, jointe aux présentes, et répondent aux exigences sur les collectes figurant à l'Annexe B. Ces prix s'appliqueront aux augmentations et aux diminutions du nombre d'unités précisé ainsi qu'à tous les sites ajoutés ou supprimés pour la durée du contrat.

En cas d'erreur dans le calcul des prix, c'est le prix unitaire qui prévaudra.

BARÈME DE PRIX 1 – TAUX UNITAIRES FERMES – BARÈME DES PRIX POUR LES COLLECTES ORDINAIRES

Tableau 1.1 Prix unitaires fermes pour les collectes de déchets solides prévues et détaillées à l'Annexe B

UNITÉ	TOTAL DES UNITÉS	ESTIMATION DU TOTAL DES UNITÉS RAMASSÉES PAR ANNÉE	ANNÉE 1		ANNÉE 2		ANNÉE 3		ANNÉE 4		ANNÉE 5	
			PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
A	B	C	D	E = D x C	F	G = F x C	H	I = H x C	J	K = J x C	L	M = L x C
Cont. de 2 vg ³	24	2 928	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Cont. de 4 vg ³	42	3 290	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Comp. de 4 vg ³	1	104	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Cont. de 6 vg ³	58	4 321	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Comp. de 6 vg ³	2	264	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Cont. de 8 vg ³	10	910	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Comp. de 8 vg ³	1	104	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Cont. de 20 vg ³	1	5	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Cont. de 30 vg ³	1	104	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Comp. de 40 vg ³	2	104	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Bacs roulants de 95 gallons	28	6 396	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Sacs à déchets	151	26 208	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAUX PARTIELS :												
Tableau 1.1 Total pour 5 ans :												

- i) Pour les sacs à rebuts et les conteneurs à chargement frontal (y compris les compacteurs) de toutes dimensions, de 2 vg³ à 8 vg³, les prix unitaires fermes seront tout compris et s'appliqueront à la collecte, au transport, au tonnage et au nettoyage. Aucune redevance distincte pour le déversement ou le tonnage ne s'appliquera aux conteneurs à chargement frontal ayant ces dimensions.
- ii) Pour tous les camions porteurs à faux-cadre basculant (y compris les conteneurs et les compacteurs) de 20 vg³ à 40 vg³, les prix unitaires fermes seront tout compris et s'appliqueront à la collecte, au transport et au nettoyage, mais ils ne comprendront pas les redevances pour le déversement ou le tonnage prises en considération dans le tableau 1.2.

vg³ = verge cube
cont. = conteneur
comp. = compacteur

TM = tonne métrique
approx. = approximativement

Tableau 1.2 Prix ferme par tonne/redevance de déversement pour tous les conteneurs et compacteurs de déchets solides à faux-cadre basculant de 20 vg³ à 40 vg³ indiqués à l'Annexe B et dans les tableaux 1.1 et 2.1 de l'Annexe C

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Conteneurs et compacteurs à faux-cadre basculant (de 20 vg ³ à 40 vg ³)	_____ \$/tonne	_____ \$/tonne	_____ \$/tonne	_____ \$/tonne	_____ \$/tonne
Estimation du tonnage	2 000 tonnes	2 000 tonnes	2 000 tonnes	2 000 tonnes	2 000 tonnes
Estimation du prix total	\$	\$	\$	\$	\$
Tableau 1.2 Total pour 5 ans :					
i) Les bordereaux de pesée doivent être disponibles sur demande afin de valider les services fournis.					

Tableau 1.3 Prix de location ferme pour le compacteur de 30 vg³ pour l'Esplanade Laurier

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Compacteur de 30 vg ³	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Nombre de mois	12	12	12	12	12
Prix de location annuel	\$	\$	\$	\$	\$
Tableau 1.3 Total pour 5 ans :					

Tableau 1.4 Prix unitaires fermes pour les collectes de compostage prévues et détaillées à l'Annexe B

TYPE D'UNITÉ	TOTAL DES UNITÉS	TOTAL ESTIMÉ DES UNITÉS RAMASSÉES PAR ANNÉE	ANNÉE 1		ANNÉE 2		ANNÉE 3		ANNÉE 4		ANNÉE 5	
			PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
A	B	C	D	E = D x C	F	G = F x C	H	I = H x C	J	K = J x C	L	M = L + C
Chariots de 68 gallons ou de 240 l Prix par chariot	101	2 818		\$		\$		\$		\$		\$
Sacs ou doublures de papier												
29 po de hauteur x 12 po de largeur x 8 po de profondeur* – (80 l – deux épaisseurs)	10	1 000		\$		\$		\$		\$		\$
Sacs et doublures de plastique compostables certifiés ASTM 6400 (230 l)	10	1 000		\$		\$		\$		\$		\$
Nettoyage du conteneur	10	25		\$		\$		\$		\$		\$

vg³ = verge cube
cont. = conteneur
comp. = compacteur

TM = tonne métrique
approx. = approximativement

TOTAUX PARTIELS :				\$	\$	\$	\$	\$	\$
Tableau 1.4 Total pour 5 ans :									

- i) Pour les sacs à déchets, les sacs de papier et les bacs roulants de toutes dimensions, les prix unitaires fermes doivent être tout compris et s'appliqueront à la collecte, au transport et au tonnage. Aucuns frais supplémentaires pour le tonnage ni aucune redevance ne doivent s'appliquer aux bacs roulants.
- ii) Seuls les sacs et les doublures de papier brun compostables et les sacs et les doublures compostables certifiés ASTM 6400 peuvent être déposés dans les déchets.

BARÈME DE PRIX 2 – SERVICES PONCTUELS

Tableau 2.1 Prix unitaires pour les collectes des déchets solides effectuées sur demande, au fur et à mesure des besoins seulement

			ANNÉE 1		ANNÉE 2		ANNÉE 3		ANNÉE 4		ANNÉE 5		
UNITÉ	TOTAL DES UNITÉS (ESTIMÉ)	ESTIMATION DU TOTAL DES UNITÉS RAMASSÉES PAR ANNÉE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	
			D	E = D x C	F	G = F x C	H	I = H x C	J	K = J x C	L	M = L x C	
A	B	C		\$		\$		\$		\$		\$	
Cont. de 2 vg³	4	36		\$		\$		\$		\$		\$	
Cont. de 4 vg³	1	6		\$		\$		\$		\$		\$	
Cont. de 6 vg³	1	12		\$		\$		\$		\$		\$	
Cont. de 8 vg³	4	336		\$		\$		\$		\$		\$	
Cont. de 20 vg³	18	239		\$		\$		\$		\$		\$	
Comp. de 20 vg³	20	112		\$		\$		\$		\$		\$	
Cont. de 30 vg³	5	60		\$		\$		\$		\$		\$	
Cont. de 40 vg³	2	12		\$		\$		\$		\$		\$	
TOTAUX PARTIELS : \$					\$		\$		\$		\$		
Tableau 2.1 Total pour 5 ans :													\$

vg³ = verge cube
cont. = conteneur
comp. = compacteur

TM = tonne métrique
approx. = approximativement

Tableau 2.1 Prix unitaires pour les collectes de compostage effectuées sur demande, au fur et à mesure des besoins seulement

TYPE D'UNITÉ	TOTAL DES UNITÉS	ESTIMATION DU TOTAL DES UNITÉS RAMASSÉES PAR ANNÉE	ANNÉE 1		ANNÉE 2		ANNÉE 3		ANNÉE 4		ANNÉE 5		
			PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	
A	B	C	D	$E = D \times \frac{C}{C}$	F	$G = F \times \frac{C}{C}$	H	$I = H \times \frac{C}{C}$	J	$K = J \times C$	L	$M = L + C$	
Chariots de 68 gallons ou de 240 l Prix par chariot	20	563	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Sacs ou doublures de papier 29 po de hauteur x 12 po de largeur x 8 po de profondeur* – (80 l – deux épaisseurs)	10	200	\$	\$	\$	\$		\$		\$		\$	
Sacs et doublures de plastique compostables certifiés ASTM 6400 (230 l)	10	200	\$	\$	\$	\$		\$		\$		\$	
Nettoyage du conteneur	4	20	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
TOTAUX PARTIELS :			\$		\$		\$		\$		\$		
Tableau 2.2 Total pour 5 ans :													\$

- i. Pour les sacs à déchets, les sacs de papier et les sacs roulants de toutes dimensions, les prix unitaires fermes doivent être tout compris et s'appliqueront à la collecte, au transport et au tonnage. Aucuns frais supplémentaires pour le tonnage ni aucune redevance ne doivent s'appliquer aux sacs roulants.
- ii. Seuls les sacs et les doublures de papier brun compostables et les sacs et les doublures compostables certifiés ASTM 6400 peuvent être déposés dans les déchets.

BARÈME DE PRIX 3 – FRAIS SPÉCIAUX POUR LES COLLECTES EFFECTUÉES « AU BESOIN »

Tableau 3.1 Tarifs supplémentaires d'enfouissement par matière précisée occasionnellement dans les eaux usées

UNITÉ	TOTAL DES UNITÉS (ESTIMÉ)	ANNÉE 1		ANNÉE 2		ANNÉE 3		ANNÉE 4		ANNÉE 5	
		PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
Pneus d'automobile	8	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Pneus de véhicule commercial	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

vg³ = verge cube
cont. = conteneur
comp. = compacteur

TM = tonne métrique
approx. = approximativement

Tableau du coût des services page 4

Barils à dessus amovible	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Produits blancs – réfrigérateurs, compresseurs, climatiseurs, congélateurs dont les Fréons ont été enlevés	5	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Matelas	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAUX PARTIELS :										
Tableau 3.1 Total pour 5 ans :										

BARÈME DE PRIX 4 – APPELS DE SERVICE AUX COMPACTEURS

Sont inclus dans tous les prix et tarifs tout compris les frais généraux, les profits et tous les frais connexes engagés pour les appels de service effectués au fur et à mesure des besoins, à tous les compacteurs figurant dans les tableaux 1.1. et 2.1.

Tableau 4.1 MAIN D’ŒUVRE : les taux horaires du personnel qualifié seront les suivants :

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Heures normales De 7 h à 17 h, du lundi au vendredi	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h	\$/h
Nombre d'heures estimé	30	30	30	30	30
Prix calculé estimé :	\$	\$	\$	\$	\$
Tableau 4.1 Total pour 5 ans :					\$

BARÈME DE PRIX 5 – NETTOYAGE DU COMPACTEUR

Sont inclus dans tous les prix et tarifs tout compris les frais de transport et de nettoyage engagés pour les appels de service effectués au fur et à mesure des besoins, pour les unités indiquées aux tableaux 1.1. et 2.1.

Tableau 5.1 Coût du nettoyage des conteneurs supplémentaires

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
Prix par nettoyage	\$/nettoyage	\$/nettoyage	\$/nettoyage	\$/nettoyage	\$/nettoyage
Nombre de nettoyages	5	5	5	5	5
Prix calculé estimé :	\$	\$	\$	\$	\$
Tableau 5.1 Total pour 5 ans :					\$

vg³ = verge cube
cont. = conteneur
comp. = compacteur

TM = tonne métrique
approx. = approximativement

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION

Tableau 1.1 Total pour 5 ans :\$	
+ Tableau 1.2 Total pour 5 ans : \$	
+ Tableau 1.3 Total pour 5 ans : \$	
+ Tableau 1.4 Total pour 5 ans : \$	
+ Tableau 2.1 Total pour 5 ans : \$	
+ Tableau 2.2 Total pour 5 ans : \$	
+ Tableau 3.1 Total pour 5 ans : \$	
+ Tableau 4.1 Total pour 5 ans : \$	
+ Tableau 5.1 Total pour 5 ans : \$	
Prix total évalué de la soumission	\$

vg³ = verge cube
cont. = conteneur
comp. = compacteur

TM = tonne métrique
approx. = approximativement

ANNEXE D

Exemple de rapport de transport

1			Contract Number: EN438-			
2			Company Number:			
3						
4						
5						
6	Public Works & Government Service Canada				Invoice No	
7	Environmental Services Directorate				Page	
8	380 Hunt Club Rd, 1st floor				Date	March 5 2016
9	Attention: Tina Butter				Client #	
10	Ottawa, ON K1A 0S5				Location #	
11	DATE	DESCRIPTION	REFERENCE	QUANTITY	UNIT	AMOUNT
12	1 - 21 March 2015					
13	002-CEF BDG 20					
14	Agriculture and Agri-Food (C.E.F.) K.W., Ottawa ON					
15						
16	Serv #001 Front End Waste/Chargement Av Déchet 4.00					
17						
18	02 - Mar			1.00		\$26.30
19	02 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*63586	0.30	MT	\$0.00
20	03 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
21	03 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*63644	0.09	MT	\$0.00
22	04 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
23	04 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*63675	0.03	MT	\$0.00
24	05 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
25	05 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*63753	0.02	MT	\$0.00
26	06 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
27	06 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*64323	0.10	MT	\$0.00
28	09 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
29	09 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*63871	0.22	MT	\$0.00
30	10 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
31	10 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*63929	0.01	MT	\$0.00
32	11 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
33	11 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*63956	0.07	MT	\$0.00
34	12 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
35	12 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*64034	0.09	MT	\$0.00
36	13 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
37	13 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*64083	0.02	MT	\$0.00
38	16 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
39	16 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*64151	0.21	MT	\$0.00
40	17 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
41	17 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*64275	0.01	MT	\$0.00
42	18 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
43	18 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*64189	0.04	MT	\$0.00
44	19 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
45	19 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*64384	0.03	MT	\$0.00
46	20 - Mar	Regular Lift		1.00		\$26.30
47	20 - Mar	Commercial Waste / Déchet C	08-*64437	0.15	MT	\$0.00
48	TOTAL:	1.39 MT		\$394.50		
49						

Contract Number: EN438-	Numéro du contrat : EN438-
Company Number:	Numéro d'entreprise :
Public Works & Government Service Canada	Services publics et Approvisionnement Canada
Environmental Services Directorate	Direction des services environnementaux
380 Hunt Club Rd, 1st floor	380, chemin Hunt Club, 1 ^{er} étage
Attention: Tina Butter	À l'attention de : Tina Butter
Ottawa, ON K1A 0S5	Ottawa (Ontario) K1A 0S5
Invoice No	N° de facture
Page	Page
Date	Date
March 5 2016	5 mars 2016
Client #	N° de client

Location #	N° de l'emplacement
DATE	DATE
DESCRIPTION	DESCRIPTION
REFERENCE	RÉFÉRENCE
QUANTITY	QUANTITÉ
UNIT	UNITÉ
AMOUNT	MONTANT
1-21 March 2015	Du 1 ^{er} au 21 mars 2015
002-CEF BDG 20	002-CEF BDG 20
Agriculture and Agri-Food (C.E.F.) K.W., Ottawa ON	Agriculture et Agroalimentaire Canada – FEC Édifice K.W., Ottawa (Ontario)
TOTAL:	TOTAL :
MT	MT
Serv #001 Front End Waste	Déchets (chargement frontal) – Service n° 001
Commercial Waste	Déchets commerciaux
Regular Lift	Transport ordinaire



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP913-16-1610

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Works and Government Services Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Non hazardous Waste pick-ups at buildings in the NCA		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMBLEMES

Special comments:

Commentaires spéciaux :

Only security screened personnel must be utilized.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Annexe G
(EP913-161610)

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT**

AVIS AUX OFFRANTS
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE