



<p><b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</b></p> <p>Heidi Noble 867 Lakeshore Road Burlington, Ontario L7S 1A1</p> <p><b>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> Services d'élimination de déchets dangereux pour une période de trois ans</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000024809</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2016 09 29</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b>  at – à 14h on – le 2016 11 08</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  Heure normale de l'Est</p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b> Sans objet</p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Heidi Noble Heidi.Noble@canada.ca</p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 905-319-6982</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> 2019-12-31</p>	
	<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b> Ontario Region</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> There is no security requirement associated with this bid.</p>	
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
<p><b>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)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

#### **Liste des annexes :**

- |          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux                |
| Annexe B | Base de paiement                  |
| Annexe C | Exigences en matière d'assurances |

Services d'élimination de déchets dangereux pour une période de trois ans

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS**

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

1.1 Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A de l'énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

### **3. Comptes rendus**

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 quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit:

#### **Sous la rubrique « Texte » à 02**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d)**

**Supprimer :** au complet

**Insérer :** « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions »

#### **À la section 06 : Soumissions déposées en retard**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

**À la section 07 : Soumissions retardées****Supprimer :** « TPSGC »**Insérer :** « Environnement Canada »**À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1)****Supprimer :** Au complet**Insérer :** « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »**À la section 12 Rejet d'une soumission, aux alinéas 12 (1) a. et b.****Supprimer :** Au complet**Insérer :** « Supprimé »**À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.****Supprimer :** « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise »**Insérer :** « Supprimé »**À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2)****Supprimer :** Au complet**Insérer :** « Supprimé »**À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)****Supprimer :** « soixante (60) jours »**Insérer :** « cent vingt (120) jours »**2. Présentation des soumissions**

2.1 Les soumissions doivent être présentées à l'autorité contractante à l'adresse indiquée à la page 1 de la demande de soumissions au plus tard le 08 novembre 2016 à 14h00.

**3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

**Définition**

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;

- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;

- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

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

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

### Section III : Attestations (2 copies papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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;
- 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; et
- 3) imprimer sur les deux côtés d'une page.

### Section I : Soumission technique

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

### Section II : Soumission financière

- 1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### 1.1 Ventilation des prix

On demande aux soumissionnaires de décrire les éléments suivants du prix pour chaque mois des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu.
- (c) Matériaux et fournitures (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient

- indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent ;
- (d) Frais de déplacement et de subsistance - Supprimer
  - (e) Sous-traitants (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
  - (f) Autres frais directs (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 6 de la demande de soumissions.
  - (g) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

**1.2** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- a) leur appellation légale;
- b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission; et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

### **Section III : Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

#### **1.1 Évaluation technique**

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

#### **1.2 Évaluation technique**

##### **1.2.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

#### **1.3 Évaluation financière**

##### **1.3.1 Critères financiers obligatoires**

The Mandatory Financial Criteria is included in Part 4, Attachment 1.



### **1.3.2 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens sans les taxes applicables, mais avec les droits de douane et les taxes d'accise applicables au Canada.

## **2. Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires et critères financiers obligatoires**

### **2.1 Critères techniques obligatoires**

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

### **2.2 Critères financiers obligatoires**

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables.

Chacun des critères doit être traité séparément.

## Partie 4 – Pièce jointe 1

### Critères techniques obligatoires

Numéro	Critère	Réussite	Échec
O1	<p><b>Profil de la société</b></p> <p>Dans son offre, l'offrant doit indiquer sa dénomination sociale complète. Il doit également fournir un résumé de l'historique de son entreprise avec, s'il y a lieu, un lien vers son site Web contenant d'autres informations sur l'entreprise. Le résumé de l'historique de l'entreprise doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. les principaux secteurs d'activité de l'offrant;</li> <li>b. le nombre d'années d'existence de l'entreprise de l'offrant;</li> <li>c. les principaux membres de l'équipe de l'offrant et une preuve de formation adéquate sur le transport de matières dangereuses et sur le confinement de déversements;</li> <li>d. le nombre total d'employés de l'offrant.</li> </ul>		
O2	<p><b>Nombre d'années d'existence</b></p> <p>Le fournisseur doit être en affaires depuis au moins un (1) an. Pour en faire la preuve, il doit joindre à son offre une déclaration qui confirme le nombre d'années pendant lesquelles il a été en affaires. Dans le cas de la fusion récente de deux (2) entreprises ou plus, chaque entreprise doit satisfaire à l'exigence minimum d'un (1) an. Le Canada se réserve le droit de demander une preuve de tout renseignement donné par l'offrant. Si ces renseignements ne peuvent pas être validés, la demande de l'offrant sera jugée non conforme.</p>		
O3	<p><b>Importance du facteur temps</b></p> <p>L'offrant doit décrire, dans son offre, comment il prévoit offrir de courts délais pour la prestation des services. L'offrant doit décrire ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le délai de prestation des services généraux d'enlèvement;</li> <li>b. le délai de prestation de services d'assainissement d'urgence advenant un accident;</li> <li>c. les risques qu'il prévoit rencontrer relativement à la gestion des ressources;</li> <li>d. les mesures à prendre pour atténuer ces risques.</li> </ul>		
O4	<p><b>Système de gestion de la qualité</b></p> <p>L'offrant doit posséder un solide système de gestion de la qualité qui lui facilitera la capacité permanente d'assurer des services de qualité en temps opportun. L'offrant doit fournir une description détaillée des éléments qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. son système de gestion de la qualité depuis l'identification initiale jusqu'à l'atteinte des exigences et la satisfaction des attentes du client;</li> <li>b. sa structure organisationnelle pour la qualité et la division des responsabilités, ses politiques, procédures, processus et ressources documentés pour la mise en œuvre et la gestion du processus de gestion de la qualité;</li> <li>c. son processus de mesures correctives.</li> </ul>		
O5	<p><b>Documents</b></p> <p>Avec son offre, l'offrant doit fournir des exemplaires de documents indiquant qu'il a l'autorisation de faire des affaires en vertu des lois et des programmes provinciaux pertinents. Les documents peuvent prendre la forme d'un exemplaire d'un accord ou d'une copie de la page couverture de la lettre accompagnant l'accord.</p> <p>L'offrant doit joindre à son offre son permis provincial de transport de matières dangereuses et son numéro d'identification personnel pour la province de l'Ontario.</p>		

O6	<p><b>Portée des services offerts</b></p> <p>L'offrant doit fournir un document sur la portée des services faisant clairement état de tous les services de manipulation des déchets dangereux offerts, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identification;</li> <li>- l'emballage;</li> <li>- l'étiquetage;</li> <li>- le chargement;</li> <li>- le transport;</li> <li>- l'élimination des déchets dangereux produits par l'utilisateur;</li> <li>- le nettoyage des déversements.</li> </ul>		
----	---	--	--

### **Critères financiers obligatoires**

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables.

Le budget maximal alloué à ce projet ne doit pas dépasser 150 000 \$ (taxes en sus), ce qui comprend tous les coûts de main-d'œuvre, les frais connexes et les sous-traitants. Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée irrecevable. Le fait de divulguer le montant du financement du projet n'engage aucunement Environnement et Changement climatique Canada à payer cette somme.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF)

([http://www.labour.gc.ca/fra/standards\\_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **2.1 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires.

Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

## **PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**Titre** : Services d'élimination de déchets dangereux pour une période de trois ans

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

1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

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

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

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://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.

#### **3.1 Conditions générales**

2010B (2016-04-04) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

#### **À la section 12 Frais de transport**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer** : « Supprimé »

#### **À la section 13 Responsabilité du transporteur**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer** : « Supprimé »

#### **À la section 18 Confidentialité**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer** : « Supprimé »

#### **À la section 19 Droits d'auteur**

**Supprimer:** Au complet

**Insérer** : « Supprimé »

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 01 janvier 2017 au le 31 decembre 2019

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Heidi Noble  
 Titre : Agente d'approvisionnement  
 Environnement et Changement Climatique Canada  
 Division des Acquisitions et marchés  
 Adresse : 867 Lakeshore Road, Burlington, Ontario, L7S 1A1  
 Téléphone : 905-319-6982  
 Télécopieur : 905-336-8907  
 Courriel : [Heidi.Noble@canada.ca](mailto:Heidi.Noble@canada.ca)

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

##### **5.2 Responsable technique**

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.

##### **5.3 Représentant de l'entrepreneur**

The Contractor's Representative for the Contract is:

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

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

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

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à l'annexe B.

#### **Limite des dépenses**

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme susmentionnée, droits de douane et taxes applicables compris.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

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

### **8.1 Paiements mensuels**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tous les autres documents requis en vertu du contrat ont été présentés conformément aux directives relatives à la facturation énoncées dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux effectués ont été acceptés par le Canada.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **10. Lois applicables**

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

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

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2016-04-04);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurances;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*)



## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Objectif

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) est continuellement tenu de voir à l'enlèvement et à l'élimination des déchets dangereux de ses installations de Burlington, en Ontario, conformément à ses obligations prévues dans la réglementation sur l'environnement.

#### Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir la totalité de la main-d'œuvre, du matériel, de l'équipement, des outils et de la supervision nécessaires pour l'identification, l'étiquetage, l'emballage, la préparation de la documentation sur les profils du produit (formulaire normalisé de l'Ontario), le chargement, le transport ainsi que l'élimination et/ou la destruction des déchets dangereux produits par l'utilisateur.

Un certificat d'élimination et/ou un manifeste rempli doit accompagner toutes les factures. Le certificat et/ou le manifeste rempli doit indiquer que l'élimination des matières s'est faite conformément aux règlements et lois fédérales, provinciales et municipales en vigueur.

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'enlèvement de tout déchet dangereux des installations d'ECCC, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique les documents indiquant à quel établissement autorisé par le gouvernement les déchets dangereux ont été transportés.

#### Tâches

L'entrepreneur doit fournir des services de collecte mensuelle de lots de déchets dangereux selon un calendrier préétabli. La collecte des lots de déchets dangereux se produira aux dates et heures convenues par l'autorité technique et l'entrepreneur.

Les lots de déchets dangereux comprennent les volumes approximatifs suivants :

<u>Volume</u>	<u>Catégorie de marchandises dangereuses</u>
1 baril de 85 L pour matières dangereuses	Acide inorganique – p. ex. acide sulfurique, acide nitrique
1 baril de 85 L pour matières dangereuses	Matière basique inorganique – p. ex. hydroxyde de potassium/hydroxyde de sodium
2 barils de 85 L pour matières dangereuses	Solvants organiques chlorés – p. ex. dichlorométhane, alcools, hexane
3 barils de 85 L pour matières dangereuses	Substances organiques inflammables – p. ex. acétone, alcools, acétonitrile
1 baril de 85 L pour matières dangereuses	Oxydants inorganiques – p. ex. perchlorate de magnésium/oxyde d'argent
1 baril de 85 L pour matières dangereuses	Solides toxiques inorganiques – p. ex. sulfate de sodium
1 baril de 85 L pour matières dangereuses	Solides toxiques organiques – p. ex. 4-chlorobenzaldéhyde, acide acétylsalicylique
1 baril de 85 L pour matières dangereuses	Oxydants inorganiques – p. ex. peroxyde d'hydrogène/nitrate de sodium

matières dangereuses

2 contenants de 1 L

pour objets pointus ou  
tranchants

Objets pointus ou tranchants biocontaminés (bistouris, seringues/aiguilles de divers calibres)

*Le contenu différera d'un lot à l'autre, mais la liste ci-dessus représente bien ce qui sera habituellement mis à la collecte chaque mois.*

### **Lieu des travaux**

Environnement et Changement climatique Canada

Centre canadien des eaux intérieures

867, chemin Lakeshore

Burlington (Ontario) L7S 1A1

### **Permis de travail et licences**

L'entrepreneur devra obtenir et conserver l'ensemble des permis, licences et certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

### **Plan de gestion des risques**

L'entrepreneur doit avoir en place un plan de gestion des risques prévoyant des mécanismes pour la perte, la prévention et la minimalisation advenant un incident mettant en cause des déchets dangereux. Le plan doit renfermer suffisamment de mesures de gestion des risques pour pouvoir prouver, advenant un incident, que l'entrepreneur fera preuve de diligence raisonnable, conformément aux normes minimales de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (2012), <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-15.31/>. Sur demande, l'entrepreneur doit remettre une copie du plan de gestion des risques à l'autorité technique.

### **Marchandises dangereuses et produits dangereux**

1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et un emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux, <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2001-286/>.

**Prise en charge**

L'entrepreneur doit éliminer les déchets dangereux décrits dans le présent document conformément aux lois et aux règlements applicables. L'entrepreneur doit assumer toute propriété et toute responsabilité future en ce qui concerne l'élimination des déchets dangereux, et ce, depuis leur chargement dans le véhicule de l'entrepreneur jusqu'à la signature des manifestes relatifs aux déchets dangereux.

**Sécurité**

L'entrepreneur sera escorté lorsqu'il se trouve au Centre canadien des eaux intérieures (CCEI). S'il se présente des circonstances où l'entrepreneur n'est pas escorté, il doit se conformer à la politique de sécurité du ministère de l'Environnement et du gouvernement du Canada précisée plus loin. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de remplir toute demande nécessaire pour obtenir une cote de fiabilité par l'entremise de la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Tous les frais engagés sont à la charge de l'entrepreneur.

1. L'entrepreneur doit, en tout temps au cours de l'exécution du contrat, détenir une attestation d'organisation désignée (VOD) au niveau fiabilité délivrée par la DSICI de SPAC.
2. Chaque membre du personnel de l'entrepreneur qui doit avoir accès au Centre canadien des eaux intérieures doit détenir une cote de fiabilité en cours de validité, accordée ou approuvée par la DSICI de SPAC.

## ANNEXE B

## BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé comme suit :

<b>Période 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017 – déchets dangereux</b>				
<b>Catégorie de marchandises dangereuses</b>	<b>Volume du baril/contenant</b>	<b>Volume requis (A)</b>	<b>Coût par baril/contenant (B)</b>	<b>Coût total (A)*(B)</b>
Acide inorganique	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Matière basique inorganique	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Solvants organiques chlorés	Baril de 85 L pour matières dangereuses	2 barils (85 L * 2)	\$	\$
Substances organiques inflammables	Baril de 85 L pour matières dangereuses	3 barils (85 L * 3)	\$	\$
Oxydants inorganiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Solides toxiques inorganiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Solides toxiques organiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Oxydants inorganiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Objets pointus ou tranchants biocontaminés	Contenants de 1 L pour objets pointus ou tranchants	2 contenants (1 L * 2)	\$	\$
<b>Déchets dangereux</b>				
<b>Coût total pour la période 1 :</b>			<b>\$ (taxes applicables en sus)</b>	

<b>Période 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017 – personnel, véhicules et fournitures</b>					
<b>Personnel</b>	<b>Tarif horaire (A)</b>	<b>Nombre d'heures par mois (B)</b>	<b>Coût par mois (A) * (B)</b>	<b>Nombre total de mois (C)</b>	<b>Coût total (C) * (12)</b>
Personnel, heures normales	\$	_____ heures	\$	12 mois	\$
Personnel, hors des heures normales	\$	_____ heures	\$	12 mois	\$
<b>Véhicules</b>	<b>Tarif horaire (A)</b>	<b>Nombre d'heures par mois (B)</b>	<b>Coût par mois (A) * (B)</b>	<b>Nombre total de mois (C)</b>	<b>Coût total (C) * (12)</b>
Véhicule de type 1 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	_____ heures	\$	12 mois	\$
Véhicule de type 2 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	_____ heures	\$	12 mois	\$
<b>Fournitures (barils, contenants, etc.)</b>	<b>Coût par article fourni</b>	<b>Fournitures requises par mois (B)</b>	<b>Coût par mois (A) * (B)</b>	<b>Nombre total de mois (C)</b>	<b>Coût total (C) * (12)</b>
Article 1 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	1 baril (85 L * 1)	\$	12 mois	\$
Article 2 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	1 baril (85 L * 1)	\$	12 mois	\$
Article 3 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	2 contenants (1 L * 2)	\$	12 mois	\$
<b>Personnel, véhicules et fournitures</b>					
<b>Coût total pour la période 1 : _____ \$ (taxes applicables en sus)</b>					

<b>Période 2 : du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018 – déchets dangereux</b>				
<b>Catégorie de marchandises dangereuses</b>	<b>Volume du baril/contenant</b>	<b>Volume requis (A)</b>	<b>Coût par baril/contenant (B)</b>	<b>Coût total (A)*(B)</b>
Acide inorganique	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Matière basique inorganique	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Solvants organiques chlorés	Baril de 85 L pour matières dangereuses	2 barils (85 L * 2)	\$	\$
Substances organiques inflammables	Baril de 85 L pour matières dangereuses	3 barils (85 L * 3)	\$	\$
Oxydants inorganiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Solides toxiques inorganiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Solides toxiques organiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Oxydants inorganiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Objets pointus ou tranchants biocontaminés	Contenants de 1 L pour objets pointus ou tranchants	2 contenants (1 L * 2)	\$	\$
<b>Déchets dangereux</b>				
<b>Coût total pour la période 2 : _____ \$ (taxes applicables en sus)</b>				

<b>Période 2 : du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018 – personnel, véhicules et fournitures</b>					
<b>Personnel</b>	<b>Tarif horaire (A)</b>	<b>Nombre d'heures par mois (B)</b>	<b>Coût par mois (A) * (B)</b>	<b>Nombre total de mois (C)</b>	<b>Coût total (C) * (12)</b>
Personnel, heures normales	\$	_____ heures	\$	12 mois	\$
Personnel, hors des heures normales	\$	_____ heures	\$	12 mois	\$
<b>Véhicules</b>	<b>Tarif horaire (A)</b>	<b>Nombre d'heures par mois (B)</b>	<b>Coût par mois (A) * (B)</b>	<b>Nombre total de mois (C)</b>	<b>Coût total (C) * (12)</b>
Véhicule de type 1 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	_____ heures	\$	12 mois	\$
Véhicule de type 2 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	_____ heures	\$	12 mois	\$
<b>Fournitures (barils, contenants, etc.)</b>	<b>Coût par article fourni</b>	<b>Fournitures requises par mois (B)</b>	<b>Coût par mois (A) * (B)</b>	<b>Nombre total de mois (C)</b>	<b>Coût total (C) * (12)</b>
Article 1 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	1 baril (85 L * 1)	\$	12 mois	\$
Article 2 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	1 baril (85 L * 1)	\$	12 mois	\$
Article 3 <hr/> <i>(inscrire ci-dessus)</i>	\$	2 contenants (1 L * 2)	\$	12 mois	\$
<b>Personnel, véhicules et fournitures</b>					
<b>Coût total pour la période 2 : _____ \$ (taxes applicables en sus)</b>					

<b>Période 3 : du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019 – déchets dangereux</b>				
<b>Catégorie de marchandises dangereuses</b>	<b>Volume du baril/contenant</b>	<b>Volume requis (A)</b>	<b>Coût par baril/contenant (B)</b>	<b>Coût total (A)*(B)</b>
Acide inorganique	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Matière basique inorganique	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Solvants organiques chlorés	Baril de 85 L pour matières dangereuses	2 barils (85 L * 2)	\$	\$
Substances organiques inflammables	Baril de 85 L pour matières dangereuses	3 barils (85 L * 3)	\$	\$
Oxydants inorganiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Solides toxiques inorganiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Solides toxiques organiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Oxydants inorganiques	Baril de 85 L pour matières dangereuses	1 baril (85 L * 1)	\$	\$
Objets pointus ou tranchants biocontaminés	Contenants de 1 L pour objets pointus ou tranchants	2 contenants (1 L * 2)	\$	\$
<b>Déchets dangereux</b>				
<b>Coût total pour la période 3 : _____ \$ (taxes applicables en sus)</b>				





**Période 1 :**

Coût total pour les déchets dangereux \_\_\_\_\_ \$

Coût total pour le personnel, les véhicules et les fournitures \_\_\_\_\_ \$

Coût total pour la période 1 : \_\_\_\_\_ \$

*Période 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017*

**Période 2 :**

Coût total pour les déchets dangereux \_\_\_\_\_ \$

Coût total pour le personnel, les véhicules et les fournitures \_\_\_\_\_ \$

Coût total pour la période 2 : \_\_\_\_\_ \$

*Période 2 : du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018*

**Période 3 :**

Coût total pour les déchets dangereux \_\_\_\_\_ \$

Coût total pour le personnel, les véhicules et les fournitures \_\_\_\_\_ \$

Coût total pour la période 3 : \_\_\_\_\_ \$

*Période 3 : du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019*

Montant total de la soumission (en dollars canadiens) \_\_\_\_\_ \$

Taxes applicables \_\_\_\_\_ \$

Prix total (taxes applicables incluses) \_\_\_\_\_ \$

**ANNEXE C****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

G2001C (2014-06-26) Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement

proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.