



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Gestion matières résiduelles Bagot. | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0138-170951/A | Date 2017-08-22 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0138-170951 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-018-17190 | |
| File No. - N° de dossier QCL-7-40073 (018) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-03 | Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Piras, Gabriel | Buyer Id - Id de l'acheteur qcl018 |
| Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2870 () | FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Clients varié à la BFC Bagotville 3 escadre Bagotville ALOUETTE Québec G0V1A0 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée voir doc. | 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**TITRE : GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES, BFC BAGOTVILLE****TABLE DES MATIÈRES**

| | |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 2 |
| 1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 2 |
| 1.2 COMPTE RENDU | 2 |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX..... | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 3 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 5 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 6 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 6 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX | 7 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... | 9 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 11 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 11 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 11 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 11 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 11 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 11 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 12 |
| 6.7 PAIEMENT..... | 12 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 13 |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 13 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 13 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... | 14 |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> | 14 |
| 6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES..... | 14 |
| ANNEXE A - EXIGENCES DE SÉCURITÉ DE LA BFC BAGOTVILLE: ZONE CONTRÔLÉE | 17 |
| ANNEXE B - CAHIER DES CHARGES..... | 17 |
| ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT | 17 |
| ANNEXE D - CRITÈRES TECHNIQUES ET FINANCIERS COTÉS..... | 17 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

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

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
601-1550, Avenue D'Estimauville,
Québec, QC, G1J 0C7

Télécopieur : 418-648-2209

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.

« 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, de préférence par courriel à l'adresse Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.gc.ca, 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.

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (*Voir « 4.1.1 Évaluation technique »*).

Section II : Soumission financière

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires à la fermeture des soumissions

À la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions, les soumissionnaires doivent respecter les exigences obligatoires ci-après. Toute soumission qui ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires suivantes sera déclarée non recevable. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

| | |
|-----|---|
| 1 - | ➔ Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur soumission, l'appendice 1 de l'annexe C - Liste des prix. |
| 2 - | ➔ Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur soumission, l'appendice 1 de l'annexe D - Évaluation technique et environnementale. |

➔ Les versions MS Excel de l'appendice 1 de l'annexe C - Liste des prix – et de l'appendice 1 de l'annexe D - Évaluation technique et environnementale – sont disponibles dans la pièce-jointe « W0138-170951_Piece-jointe-01_Attachment-01.zip ».

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

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

4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de proposition; et
 - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 40 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 60 % sera accordée au prix. Référez-vous à l'annexe « D ».

-
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera calculée selon l'article D.2 de l'annexe « D ».
 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée selon l'article D.3 de l'annexe « D ».
 6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
 7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)* (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0138-170951/A

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

W0138-17-0951

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-7-40073

Id de l'acheteur - Buyer ID

qcl018

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Voir Annexe A - EXIGENCES DE SÉCURITÉ DE LA BFC BAGOTVILLE: ZONE CONTRÔLÉE.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au cahier des charges qui se trouve à l'annexe B.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1er novembre 2017 au 31 octobre 2022, inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Gabriel Piras
Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
601-1550, avenue D'Estimauville
Québec, QC.
G1J 0C7

Téléphone: 418-649-2870
Télécopieur: 418-649-2209
Courriel : Gabriel.Piras@tpsgc.pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera complété à l'octroi du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(sera complété à l'octroi du contrat)

Représentant administratif :

Nom : _____
Organisation : _____
Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Représentant technique :

Nom : _____
Organisation : _____
Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes

Pour la première année du contrat :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, tel que précisé dans l'annexe C, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Pour les années 2 à 5 du contrat :

Suite à la demande de l'entrepreneur, les prix unitaires fermes pourront être ajustés au maximum une fois par année selon l'indice des prix à la consommation : Indice d'ensemble pour la province de Québec, calculé pour les douze mois qui précèdent la date de la modification au contrat. (<http://www.statcan.gc.ca/tables-tableaux/sum-som/I02/cst01/cpis01f-fra.htm>).

Cette ajustement ne pourra être exercé que par l'autorité contractante et sera confirmée par une modification au contrat.

6.7.2 Paiements mensuels

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiements mensuels

6.7.3 T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

6.7.4 Autorisation d'effectuer du travail sur demande

Le responsable technique du MDN doit placer une commande distincte, chaque fois que des travaux sur demande seront requis.

Ces travaux seront facturés aux tarifs indiqués au contrat. Les quantités mentionnées pour les travaux sur demande sont des quantités estimatives et seul les travaux ayant été commandés et exécutés seront payables par le MDN.

6.7.4.1 Instrument de commande

Les travaux sur demande seront autorisés ou confirmés par le responsable technique du MDN par l'entremise du formulaire 131, Order Form /Formulaire de commande (<http://publiservice-app.tpsgc.gc.ca/forms/pdf/131.pdf>) ou un document électronique.

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission sera inséré à l'octroi du contrat), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Exigence de sécurité de la BFC Bagotville: Zone contrôlée;
- d) Annexe B, Cahier des charges;
- e) Annexe C, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (la date de la soumission sera inscrite à l'octroi du contrat).

6.12 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9062C (2011/05/16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-après. 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par

l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- n. Droits de poursuite : Conformément é 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.

ANNEXE A - EXIGENCES DE SÉCURITÉ DE LA BFC BAGOTVILLE: ZONE CONTRÔLÉE

(1 page)

Le document « Exigence de sécurité de la BFC Bagotville: Zone contrôlée » ci-annexé doit être inséré ici et fait partie du présent document.

ANNEXE B - CAHIER DES CHARGES

Cahier des charges et ses deux appendices (17 pages)

Le cahier des charges et ses deux appendices ci-annexés doivent être insérés ici et font partie du présent document.

ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT

Base de paiement et son appendice (17 pages)

La base de paiement et son appendice ci-annexés doivent être insérés ici et font partie du présent document.

ANNEXE D - CRITÈRES TECHNIQUES ET FINANCIERS COTÉS

D.1 Critères techniques et financiers cotés et l'appendice (7 pages)

Les critères techniques et financiers cotés et l'appendice ci-annexés doivent être insérés ici et font partie du présent document.

.

Défense
nationaleNational
Defence**Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville****EXIGENCES DE SÉCURITÉ DE LA BFC BAGOTVILLE: ZONE CONTRÔLÉE**

- A.1** La zone contrôlée de la BFC Bagotville exige un laissez-passer ou une escorte pour y circuler.
- L'entrepreneur devra être en mesure de fournir des employés pouvant acquérir un laissez-passer le plus rapidement possible après l'octroi du contrat, une escorte pourra lui être fournie par la BFC Bagotville pour une période allant jusqu'à un (1) mois au début du contrat afin de rencontrer cette exigence.
- A.2** Pour acquérir un laissez-passer, les étapes suivantes doivent être faites :
- A.2.1 Les employés de l'entrepreneur devant accéder la zone contrôlée de la BFC Bagotville devront se prévaloir d'une vérification policière auprès de la sûreté municipale afin de pouvoir acquérir un laissez-passer de la section d'identité de la Police militaire.
- A.2.2 Les employés ayant besoin d'un laissez-passer devront participer à une session d'information donnée par la section d'identité de la Police militaire, édifice 81, d'environ 1 heure sur les règles à respecter avant de se voir remettre leurs laissez-passer.
- A.2.3 Ce laissez-passer devra être renouvelé aux 12 mois.
- A.3** Ce laissez-passer est un droit qui pourra être suspendu par la Police militaire en tout temps ou à l'occasion d'une infraction au Code criminel.
- A.4** Un employé ayant perdu son droit à un laissez-passer ne pourra pas accomplir les tâches assignées au contrat et l'entrepreneur devra fournir une autre personne ayant un laissez-passer.
- A.5** Si l'entrepreneur n'a pas d'autre employé ayant un laissez-passer, une escorte pourra être fournie par la BFC Bagotville durant une courte période, deux (2) semaines, afin qu'un nouvel employé puisse en acquérir un.
- A.6** Si une escorte est requise après les délais donnés ci-dessus pour obtenir un laissez-passer ou est requise plus de deux (2) fois dans une année après la période allouée du début du contrat, l'entrepreneur pourra être tenu de payer le coût associé à une escorte qui est d'un montant de 300.00 \$ par jour.



Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

CAHIER DES CHARGES

B.1 GÉNÉRALITÉS

B.1.1 Terminologie et définitions

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

- 3^e Escadre Bagotville : L'expression « 3^e Escadre » ou « Escadre » peut également être utilisée.
- ACIA : Agence canadienne d'inspection des aliments.
- BFC Bagotville : Comprends la 3^e Escadre Bagotville et la 2^e Escadre expéditionnaire aérienne ainsi que les unités et Escadrons qui en font partie.
- Camp des Cadets de l'Air de la 3^e Escadre : Site des Cadets de l'Air à la 3^e Escadre à proximité du terminal du Saguenay opéré de la mi-juin à la mi-août.
- Centre de récupération : Lieu où s'effectuent le tri et le conditionnement des matières recyclables pour les rendre conformes aux exigences des différents recycleurs.
- Collecte des matières résiduelles : Opération qui permet de ramasser, à l'aide d'un camion à benne fermée et étanche, les matières résiduelles et de les concentrer en vue de leur transport vers un centre de récupération, un lieu de mise en valeur ou un lieu d'enfouissement.
- Conteneur : Contenant étanche servant à l'entreposage des matières résiduelles, pouvant être vidangé mécaniquement.
(peut être muni d'une unité de compactage intégrée ou non)
- Déchets internationaux : Ordures d'aéronef, matériel confisqué et des ordures de bateau tel que défini dans la Directive relative aux déchets internationaux de l'ACIA.
Note : Tous les déchets internationaux doivent être manipulés, transportés, entreposés et éliminés conformément à la Directive relative aux déchets internationaux de l'ACIA ci-dessus.
- Déchets solides : Produits résiduaires solides à 20° C, tels que définis dans le Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles (Règlement codifié du Québec Q-2, r. 19). Ils incluent notamment les déchets putrescibles, mais ne comprennent pas les autres matières résiduelles traitées distinctement dans ce document.
- Élimination : Action visant à éliminer définitivement une matière résiduelle, soit par enfouissement, soit par incinération ou pyrolyse.
- Fibres de carbone : Fibres de petite taille provenant de la structure en matériau composite d'un aéronef. Les risques associés à l'inhalation des fibres de carbone sont considérés comme similaires à ceux associés à l'exposition aux fibres d'amiante.
- Lieu de mise en valeur ou d'élimination : Lieu où la mise en valeur ou l'élimination des matières résiduelles est effectuée.
- Matériaux secs : Résidus broyés ou déchiquetés qui ne sont pas fermentescibles, tels que décrits dans le Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles (Règlement codifié du Québec Q-2, r. 19). Ces résidus peuvent inclure de la pierre, des gravats ou plâtras, des pièces de béton, de maçonnerie ou de pavage, des matériaux de revêtement, du bois, du métal, du verre, des plastiques et des sols non contaminés.
- Matériel : Les équipements, outils, instruments, appareils, machines, véhicules, bâtiments et ouvrages qui sont nécessaires à l'exécution du contrat.
- Matière résiduelle : Matière ou objet périmé, rebuté ou autrement rejeté, qui sont mis en valeur ou éliminés.
- Mise en valeur : Action de réutiliser, recycler ou composter une matière résiduelle afin d'éviter son élimination ; la valorisation énergétique, qui utilise la combustibilité des matières pour produire de l'énergie, peut être considérée de la mise en valeur en dernier recours.



Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

CAHIER DES CHARGES

- Pictogramme de recyclage : Consiste en un dessin représentant trois flèches dont chacune d'elle pointe vers l'empennage d'une des deux autres, de manière à former un ruban de Möbius en forme de triangle. http://fr.wikipedia.org/wiki/Symbole_de_recyclage
- Récupération : Ensemble des activités de tri, de collecte et de conditionnement des matières résiduelles permettant leur mise en valeur.
- Site de survie des [Cadets de l'Air](#) à la ZEC Mars Moulin, secteur La Baie : Site de survie en forêts des Cadets de l'air est situé sur la ZEC Mars Moulin à environ 3 kilomètres après le "Centre plein air Bec Scie", 7400 chemin des Chutes à La Baie. (Coordonnée approximative [48.283056, -70.997139](#))
- Site d'instruction nautique des [Cadets de la Marine](#) à l'Anse-à-Benjamin : Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine situé au 822 route de l'Anse-à-Benjamin, La Baie, QC, G7B 3P4. (Coordonnée [48.356887, -70.865748](#))
- Site d'instruction nautique des [Cadets de la Marine](#) à Shipshaw : Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine situé au 3920 de la Péninsule, Shipshaw, QC, G7P 1H1. (Coordonnée [48.465509, -71.268030](#))
- Territoire de la BFC Bagotville : Le territoire de la BFC Bagotville consiste en une superficie délimitée par un rayon de 60 km à partir du Quartier général de l'Escadre, édifice 70.

Défense
nationaleNational
Defence

Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

CAHIER DES CHARGES

B.2 DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

Les activités visées par la présente comprennent la collecte, le conditionnement, le transport et la mise en valeur ou l'élimination des matières résiduelles générées par la BFC Bagotville. Elles comprennent également la fourniture de conteneurs de collecte des matières résiduelles. Les matières résiduelles considérées par la présente sont les suivantes :

- a) Déchets solides ;
- b) Matières recyclables ;
- c) Matériaux secs, incluant :
 - i. Débris de construction, de rénovation ou de démolition ;
 - ii. Débris d'asphalte ou de béton ;
 - iii. Sable, gravier ou terre non contaminée ; et
 - iv. Matériaux secs non triés.
- d) Déchets internationaux ; et
- e) Débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone.

L'entrepreneur doit fournir le personnel et le matériel nécessaires pour effectuer la collecte, le conditionnement, le transport et la mise en valeur ou l'élimination de chacune de ces matières résiduelles.

B.2.1 Approbation du matériel de collecte des matières résiduelles

Le matériel nécessaire pour effectuer la collecte des matières résiduelles doit être approuvé par le gestionnaire du contrat. C'est notamment le cas du matériel suivant :

- a) Conteneurs ;
- b) Camions adaptés pour la collecte ; et
- c) Camions de collecte avec bennes.

B.2.2 Autorisation et approbation des lieux de récupération et de mise en valeur ou d'élimination

Les lieux que l'entrepreneur compte utiliser pour la récupération, la mise en valeur ou l'élimination des matières résiduelles doivent être autorisés par le Gouvernement du Québec. Les lieux utilisés seront ceux identifiés dans la soumission présentée par l'entrepreneur. S'il désire changer de lieu(x) de récupération, de mise en valeur ou d'élimination, l'entrepreneur devra obligatoirement obtenir une autorisation écrite de la BFC Bagotville avant d'effectuer le changement. Afin d'obtenir une telle autorisation, l'entrepreneur devra au préalable justifier le changement proposé, et ce, tant d'un point de vue économique que d'un point de vue environnemental.

B.2.3 Collecte des matières résiduelles

Les conteneurs ainsi que les bennes des camions doivent toujours être vides à leur arrivée à la BFC Bagotville.

B.2.3.1 Horaire

L'entrepreneur doit réaliser les activités de collecte des matières résiduelles entre 08h00 et 16h00. Les journées de collecte seront établies entre l'entrepreneur et le gestionnaire du contrat au début du contrat sauf pour les périodes où les jours sont prédéfinis dans l'annexe « C ».

L'entrepreneur préparera, et soumettra pour approbation au gestionnaire du contrat, un plan montrant l'itinéraire et l'horaire qu'il entend suivre en fonction des secteurs à desservir. L'itinéraire, la fréquence et l'horaire des collectes ne pourront être modifiés que sur réception d'une approbation écrite fournie par le gestionnaire du contrat.

B.2.3.2 Jours fériés

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

B.2.3.3 Mauvais temps

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

B.2.3.4 Conteneur inaccessible



Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

CAHIER DES CHARGES

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

B.2.3.5 Secteurs desservis

Les opérations de collecte des matières résiduelles couvrent tous les édifices administratifs et les bâtiments militaires situés sur le territoire de la BFC Bagotville. Ce dernier comprend également les édifices situés au NCSM Champlain dans l'arrondissement Chicoutimi (boulevard Saguenay), le Régiment du Saguenay situé dans l'arrondissement Jonquière (côte de la réserve), le site de survie des Cadets à la ZEC Mars Moulin secteur La Baie et les sites d'instruction nautique des Cadets de la Marine à Shipshaw et l'Anse-à-Benjamin.

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

B.2.3.6 Manutention des conteneurs

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

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

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

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

CAHIER DES CHARGES

B.2.4 Conteneurs

Avant le début du contrat, après la vérification par le gestionnaire du contrat de la propreté et de l'état des conteneurs, l'entrepreneur procédera à la livraison aux endroits indiqués des conteneurs identifiés à l'appendice 1 de cette annexe.

Sur demande, l'entrepreneur procédera également à la livraison de conteneurs supplémentaires aux endroits qui lui seront indiqués par le gestionnaire du contrat.

B.2.4.1 Identification et couleur des conteneurs

Les conteneurs de récupération de matières résiduelles doivent être identifiés avec un numéro d'identification unique et l'une des mentions suivantes du matériel qui peuvent y être déposées, les lettres de la mention doivent être d'au moins 6 pouces et d'une couleur contrastante :

- a) Conteneurs de récupération des déchets solides : « **Déchets seulement** » ; et
- b) Conteneurs de récupération des matières recyclables : « **Matières recyclables** ».

De plus, les conteneurs servant à la collecte Matières recyclable devront porter le [pictogramme de recyclage](#).

Tous les conteneurs servant à la collecte d'une matière résiduelle particulière doivent être de la même couleur. Par exemple, tous les conteneurs de collecte des déchets solides seront bleu foncé, tous les conteneurs de collecte des matières recyclables seront bleu pâle (bleu du recyclage). Le choix de la couleur des conteneurs est laissé à la discrétion de l'entrepreneur, mais devra être préautorisée par la BFC Bagotville.

B.2.4.2 Couvercle des conteneurs

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

B.2.5 Tri à la source des matières résiduelles

Le tri à la source des matières résiduelles sera effectué par le personnel de la BFC Bagotville. L'entrepreneur n'est pas tenu de collecter des matières résiduelles qui ne font pas l'objet de la présente. Par contre, lorsqu'il constate l'existence d'une telle situation, l'entrepreneur devra aviser le gestionnaire du contrat dans les plus brefs délais avec, si possible, le numéro d'identification du conteneur en question pour qu'il puisse apporter des correctifs avec le personnel responsable du tri du conteneur en questions.

B.2.6 Pesée des matières résiduelles

L'entrepreneur devra peser toutes les matières résiduelles sur une balance publique indépendante qu'il a collectée à la BFC Bagotville qu'elles fassent l'objet d'un coût ou d'un crédit sauf pour les conteneurs identifiés dans l'annexe « C » comme étant non requis (coût par levée).

Une copie de chaque billet de pesée comportant une indication de la matière résiduelle pesée, le poids net de la cargaison (en kilogrammes ou en tonnes métriques) et le lieu de mise en valeur ou l'élimination sera remis lors de la facturation à la BFC Bagotville. Évidemment, la pesée doit tenir compte uniquement du poids des matières résiduelles qui ont été collectées à la BFC Bagotville.

CAHIER DES CHARGES

B.2.7 Nom du centre de récupération, du lieu de mise en valeur ou d'élimination

Le nom du centre de récupération, du lieu de mise en valeur ou du lieu d'élimination où chacune des matières résiduelles est acheminée devra être inscrit sur la facture fournie à la BFC Bagotville. D'une manière alternative, l'entrepreneur pourra joindre à la facture un billet ou un certificat spécifiant le nom du lieu de récupération, de mise en valeur ou d'élimination utilisé. La BFC Bagotville se réserve le droit en tout temps de vérifier auprès de l'un ou l'autre de ces lieux si les matières résiduelles collectées ont bel et bien été acheminées.

B.2.8 Véhicules utilisés pour la collecte et le transport des matières résiduelles

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

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

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

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

B.2.9 Vérification aléatoire du matériel de collecte

La BFC Bagotville se réserve le droit de vérifier, en tout temps, le matériel de collecte utilisé ou fourni par l'entrepreneur. Elle peut exiger le remplacement, la réparation ou le nettoyage du matériel non conforme, dangereux, inadéquat, malpropre ou qui dégage de mauvaises odeurs.

B.2.10 Circulation à la BFC Bagotville

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas nuire à la circulation. Il doit, en outre, se conformer aux règlements de la circulation en vigueur à la BFC Bagotville durant la durée de son contrat.

En règle générale, les limites de vitesse en vigueur à la BFC Bagotville sont les suivantes :

- a) Rues : 30 km/h ;
- b) Route du périmètre : 50 km/h ;
- c) Aire de stationnement des aéronefs (tarmac) : 20 km/h ;
- d) Pistes d'aviation et voies de circulation des aéronefs : 50 km/h ; et
- e) Autour des aéronefs : 6 km/h.

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

B.2.11 Stationnement

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

**CAHIER DES CHARGES**

B.2.12 Prévention des dommages aux aéronefs

L'entrepreneur doit s'assurer de ne laisser aucun débris ou matériau sur les aires de stationnement et de circulation des aéronefs et sur les pistes d'aviation. Il doit également s'assurer que ces débris ou matériaux ne peuvent être poussés par le vent dans ces endroits. Aussi, lorsqu'un véhicule de l'entrepreneur s'apprête à emprunter une aire de circulation ou de stationnement des aéronefs ou encore une piste d'aviation, le conducteur doit obligatoirement s'arrêter et enlever les cailloux pris dans les pneus du véhicule, et ce, tel qu'indiqué sur les panneaux d'avertissement de vérification FOD (Foreign object damage). Tout débris, matériau ou caillou se trouvant dans l'un ou l'autre de ces endroits pourrait être aspiré par les moteurs des aéronefs et ainsi occasionner de graves dommages aux équipements de la BFC Bagotville.

B.2.13 Déversements de matières dangereuses

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

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

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

Tout déversement de matières dangereuses, peu importe sa taille, sera signalé par l'entrepreneur au poste de pompiers de la 3e Escadre Bagotville, et ce, dans les minutes qui suivent sa découverte (677-4000, ex. 7222).

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

B.2.14 Laisser tourner le moteur au ralenti

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

B.2.15 Bilan annuel de gestion des matières résiduelles

Un bilan annuel de gestion des matières résiduelles collectées à la BFC Bagotville sera rédigé par l'entrepreneur. Ce bilan peut être de forme très simple et doit au minimum contenir les informations suivantes :

- a) Pour chacune des matières résiduelles considérées, la quantité totale collectée à la BFC Bagotville au cours de l'année fiscale ;
- b) Pour chacune des matières résiduelles considérées, le ou les lieux(x) où la matière a été acheminée à des fins de récupération, de mise en valeur ou d'enfouissement ainsi que la quantité totale acheminée dans chacun de ces lieux.

L'année fiscale à considérer pour la rédaction du bilan annuel couvre la période allant du 1er avril au 31 mars. Le bilan devra être acheminé au gestionnaire du contrat sous forme papier et électronique (MS Word ou MS Excel), et ce, au plus tard le 30 avril suivant la fin de l'année fiscale à l'étude.

**CAHIER DES CHARGES**

B.3 DÉTAILS DES ACTIVITÉS**B.3.1 Déchets solides****B.3.1.1 Liste des conteneurs**

Référez-vous à la liste des conteneurs présentée à l'appendice 1 de cette annexe.

B.3.1.2 Fréquence des collectes

La fréquence minimale des collectes des déchets solides est d'une fois par semaine par conteneur.

NOTE : Du début juin à la mi-août, les conteneurs aux édifices B-55 et B-87 (cuisines) feront l'objet de trois collectes par semaine, soit les lundis, mercredis et vendredis.

B.3.2 Matières recyclables**B.3.2.1 Liste des conteneurs**

Référez-vous à la liste des conteneurs présentée à l'appendice 1 de cette annexe.

B.3.2.2 Fréquence des collectes

La fréquence minimale des matières recyclables est d'une fois par semaine par conteneur.

B.3.3 Matériaux secs**B.3.3.1 Livraison des conteneurs**

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

B.3.3.2 Fréquence des collectes

La collecte des matériaux secs s'effectuera sur demande, et ce, dans les 48 heures suivant la demande de levée formulée par le gestionnaire du contrat.

B.3.4 Camps de Cadets**B.3.4.1 Liste des conteneurs**

Référez-vous à la liste des conteneurs présentée à l'appendice 1 de cette annexe.

B.3.4.2 Fréquence des collectes

- a) Déchets : La fréquence minimale des collectes est de deux fois par semaine, soit les lundis et jeudis.
- b) Matières recyclables : La fréquence minimale des collectes est de deux fois par semaine, soit les lundis et jeudis.

B.3.5 Déchets internationaux**B.3.5.1 Fréquence des collectes**

La collecte des déchets internationaux s'effectuera sur demande, et ce, dans les 48 heures suivant la demande de levée formulée par la BFC Bagotville.

B.3.6 Débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone**B.3.6.1 Fréquence des collectes**

La collecte des débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone s'effectuera sur demande, et ce, dans les 48 heures suivant la demande de levée formulée par la BFC Bagotville.

Gestion des matières résiduelles BFC Bagotville

W0138-17-0951
Annexe « B », appendice 1

Liste des conteneurs

| Lieu | Conteneurs (capacité en verges cubes, v.c.) | | Remarques |
|--|---|-----------------|---|
| | Déchets solides | Papier / carton | |
| Conteneurs installés en permanence (12 mois par année) | | | |
| Édifice B-16 (Club social - Barn) | 6 v.c. | | |
| Édifice B-55 (Mess des officiers) | 8 v.c. | 8 v.c. | Couverts inversé |
| | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| Édifice B-56 (Résidences officiers) | 6 v.c. | | Stationnement arrière |
| Édifice B-60 (Nettoyeurs / BSE) | 8 v.c. | 8 v.c. | Stationnement arrière face au bât 87 |
| | 8 v.c. | | |
| Édifice B-62 (Groupe Infra) | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| | 8 v.c. | | Ouvert - Matériaux de l'atelier de menuiserie |
| Édifice B-66 (Hôpital) | 6 v.c. | 6 v.c. | Arrière du bâtiment |
| Édifice B-68 (Clubs) | 6 v.c. | 4 v.c. | rue Digby |
| Édifice B-70 (Quartier Général) | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| Édifice B-71 (Centre sportif) | 6 v.c. | 6 v.c. | Stationnement en avant du club auto |
| | 6 v.c. | 6 v.c. | Arrière du gymnase |
| | 6 v.c. | | |
| Édifice B-76 (Garage - GEM) | 6 v.c. | 6 v.c. | Arrière du bâtiment |
| Édifice B-77 (Ravitaillement - PHL) | 2 v.c. | | |
| Édifice B-78 (Télécommunications) | 8 v.c. | 8 v.c. | |
| | 8 v.c. | | |
| Édifice B-79 (Avionique) | 6 v.c. | 6 v.c. | Arrière face au Hgr 3 (rue Edmonton) |
| | 6 v.c. | 6 v.c. | En avant face au PHL (rue Windsor) |
| Édifice B-81 (Police militaire) | 6 v.c. | 4 v.c. | Coté est (rue Brandon) |

Gestion des matières résiduelles BFC Bagotville

W0138-17-0951
Annexe « B », appendice 1

Liste des conteneurs

| Lieu | Conteneurs (capacité en verges cubes, v.c.) | | Remarques |
|--|---|-----------------|--------------------------------------|
| | Déchets solides | Papier / carton | |
| Édifice B-82 (Centrale thermique) | 6 v.c. | 4 v.c. | |
| Édifice B-85 (Pompier) | 4 v.c. | 6 v.c. | Arrière face au Hgr 2 |
| Édifice B-86 (Appro et Cadets) | 6 v.c. | 8 v.c. | Appro - arrière - couverts inversé |
| | | 6 v.c. | Cadets |
| Édifice B-87 (Mess combiné) | 8 v.c. | 8 v.c. | Stationnement arrière |
| | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| | 6 v.c. (compacteur) | | Compacteur - Propriété du MDN |
| Édifice B-114 (Chapelle) | 2 v.c. | | Stationnement route 170 |
| Édifice B-115 (Musée) | 4 v.c. | | Arrière - rue de l'Aréna |
| Édifice B-116 (Centre multiservices) | 8 v.c. | 6 v.c. | |
| Édifice B-117 (Agence de logement) | 8 v.c. | 4 v.c. | |
| Édifice B-121 (Zone d'alerte) | 6 v.c. | 6 v.c. | Intersection des pistes |
| Édifice B-123 (Groupe Électrogène) | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| Édifice B-133 (Section des lignes) | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| Édifice B-147 (Canex) | 4 v.c. | 8 v.c. | Arrière Canex |
| Édifice B-159 (Atelier de largage) | 6 v.c. | 6 v.c. | Stationnement arrière (rue Edmonton) |
| Édifice B-176 (Contrôle aérien - CCVI) | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| | 6 v.c. | | |
| Édifice B-216 (3 EMA) | 8 v.c. | 6 v.c. | Stationnement arrière |
| | 8 v.c. | 6 v.c. | Stationnement avant |
| Édifice B-218 (Appro - Groupe Infra) | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| Édifice B-223 (Résidences hommes) | 8 v.c. | | |

Liste des conteneurs

| Lieu | Conteneurs (capacité en verges cubes, v.c.) | | Remarques |
|-----------------------------------|---|-----------------|---|
| | Déchets solides | Papier / carton | |
| Édifice B-225 (Appro CF-18) | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| Édifice B-239 (Opérations) | 4 v.c. | 4 v.c. | |
| Édifice B-240 (12 ER) | 4 v.c. | 4 v.c. | Stationnement entre B-240 et B-159 |
| Édifice B-242 (Armement) | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| | | 6 v.c. | |
| Édifice B-306 (Aréna) | 6 v.c. | | |
| Hangar 2 | 6 v.c. | 8 v.c. | |
| Hangar 6 | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| | 6 v.c. | | |
| Hangar 7 | 8 v.c. | 6 v.c. | |
| Halte routière - route 170 | 2 v.c. | | |
| Sites d'entraînement des pompiers | 6 v.c. | | Route du périmètre entre bât 121 et 242 |
| | 4 v.c. | | |
| Réserve navale - Chicoutimi | 8 v.c. | 6 v.c. | |
| Régiment du Saguenay - Jonquière | 6 v.c. | 6 v.c. | |
| Entrée du Parc Lambert (coté BFC) | 6 v.c. | 6 v.c. | Entrée de la base au site d'entraînement opérationnel, près de la bât 183 (radar) |



Gestion des matières résiduelles BFC Bagotville

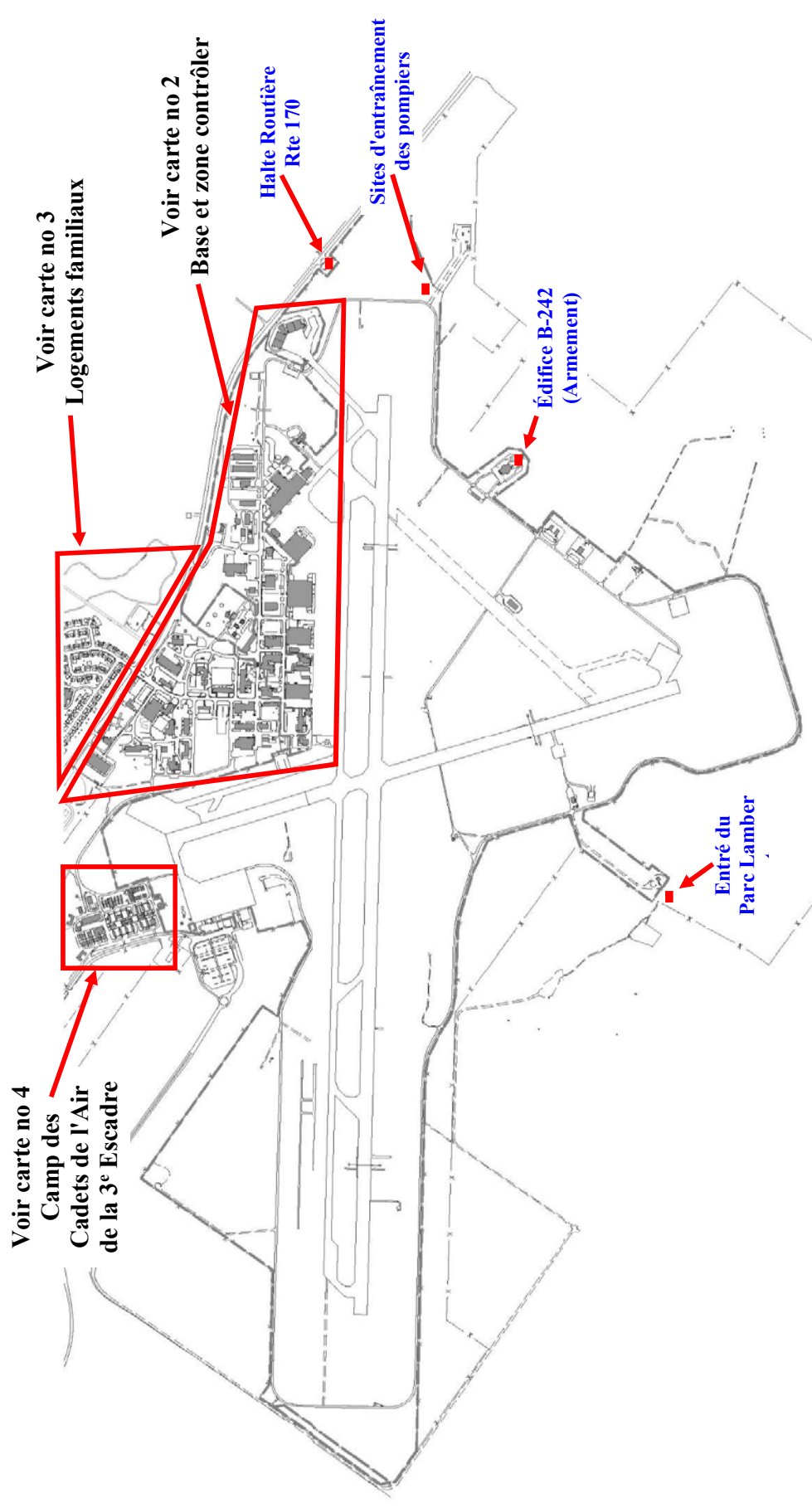
Liste des conteneurs

| Lieu | Conteneurs (capacité en verges cubes, v.c.) | | Remarques |
|--|---|-----------------|-------------------------|
| | Déchets solides | Papier / carton | |
| Conteneurs installés temporairement (période approximative indiquée dans les remarques) | | | |
| Camp des Cadets de l'Air de la 3 ^e Escadre (emplacement précis à être déterminée par le responsable du camp) | 8 v.c. | 8 v.c. | Mi-juin à la mi-août |
| | 8 v.c. | 8 v.c. | |
| | 8 v.c. | 6 v.c. | |
| Site de survie des Cadets de l'Air à la ZEC Mars Moulin (secteur La Baie) (emplacement précis à être déterminée par le responsable du camp) | 8 v.c. | 8 v.c. | Fin juin à la mi-août |
| Site des Cadets de la Marine à l'Anse-à-Benjamin (emplacement précis à être déterminée par le responsable du camp) | 8 v.c. | 8 v.c. | Fin juin à la mi-août |
| Site des Cadets de la Marine à Shipshaw (emplacement précis à être déterminée par le responsable du camp) | 8 v.c. | 8 v.c. | Fin juin à la mi-août |
| Édifice B-87 (Mess combiné) (Stationnement arrière) | 8 v.c. | 8 v.c. | Début juin à la mi-août |
| | | 8 v.c. | |

Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

Carte no 1: BFC Bagotville

■ Emplacement approximatif des conteneurs de déchets / recyclage - voir Annexe « B », appendice 1 pour le type et le volume.

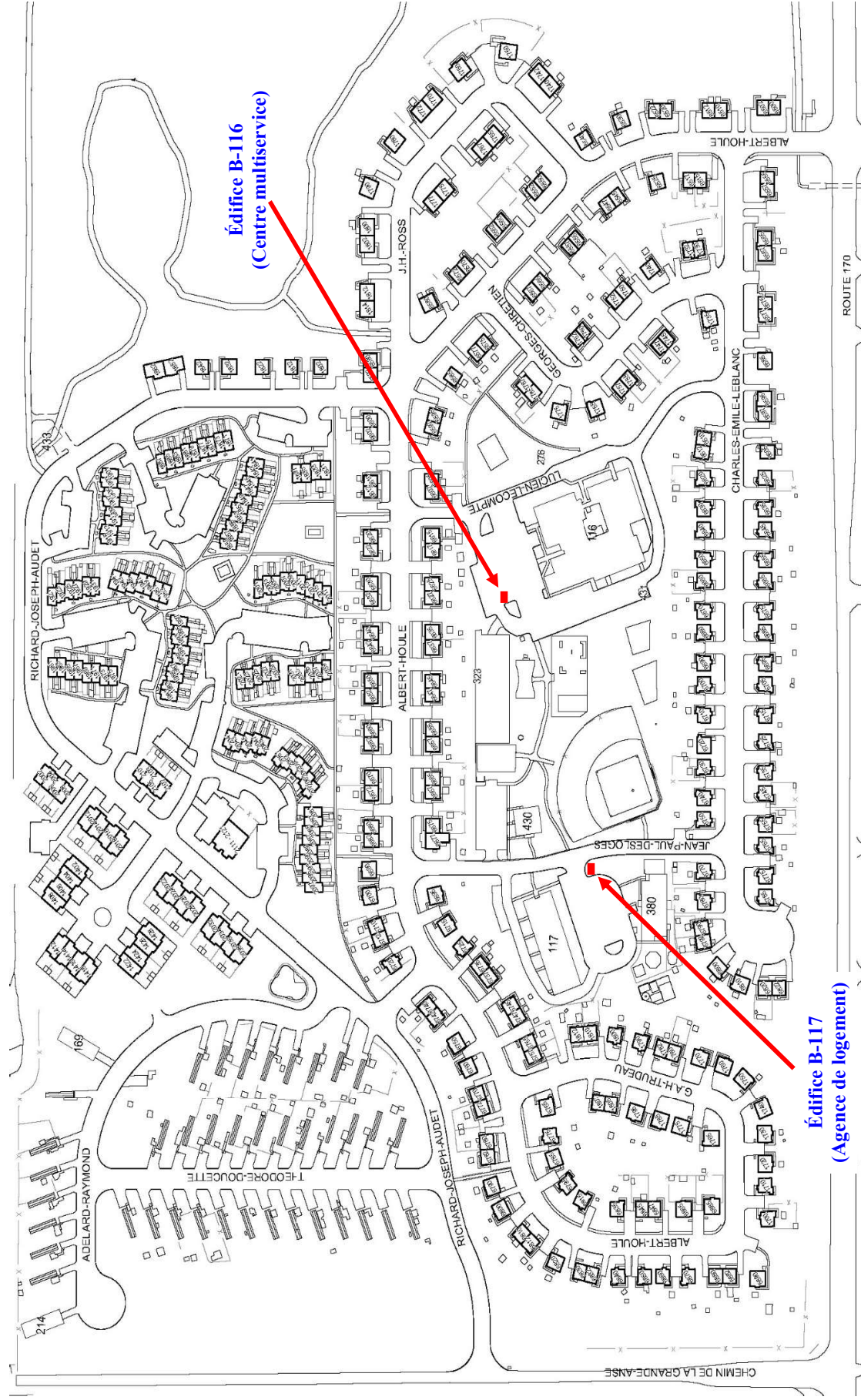




CARTOGRAPHIE

Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

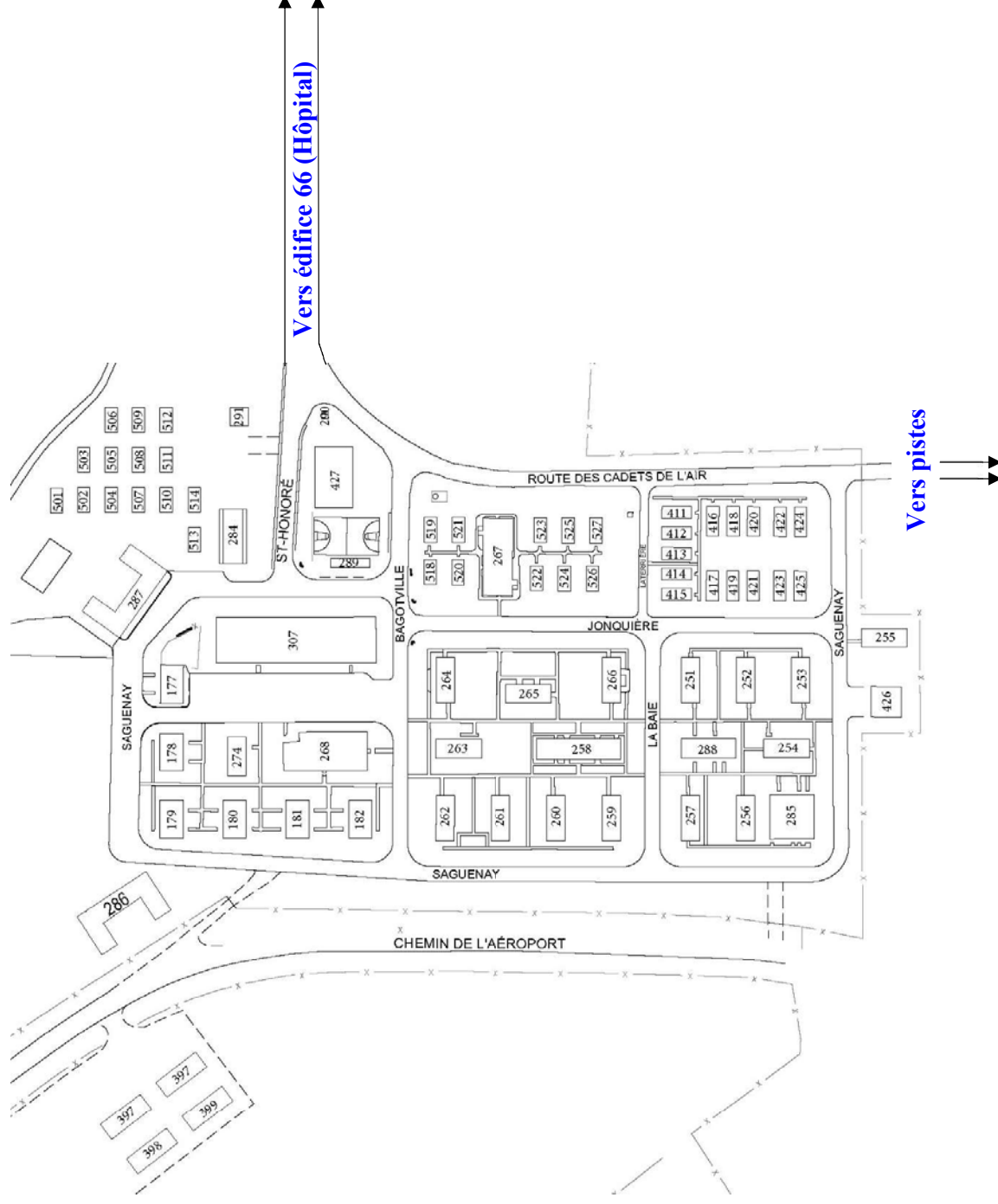
Carte no 3: Logements familiaux



Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

Carte no 4: Camp de Cadets de la 3^e Escadre

(l'emplacement précis des conteneurs sera déterminé par le responsable du camp lors de la livraison)



Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

L'emplacement précis des conteneurs aux endroits suivants sera déterminé par le responsable du camp lors de leurs livraisons.

1. Site de survie des Cadets de l'Air à la ZEC Mars Moulin, secteur La Baie.
Emplacement approximatif: Environ 3 kilomètres après le "Centre plein air Bec Scie", 7400 chemin des Chutes à La Baie, voir « Google map » : [48.283056, -70.997139](#)
2. Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à l'Anse-à-Benjamin.
Situé au: 822 route de l'Anse-à-Benjamin, La Baie, QC, G7B 3P4
voir « Google map » : [48.356887, -70.865748](#)
3. Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à Shipshaw.
Situé au: 3920 de la Péninsule, Shipshaw, QC, G7P 1H1
voir « Google map » : [48.465509, -71.268030](#)

PARTIE I DÉCHETS SOLIDES

C.1.1 Généralités

- La quantité de déchets solides générée annuellement est estimée à 340 tonnes métriques.
- Les besoins du camp de cadets sont identifiés séparément dans la partie « IV » de cette annexe.
- Le type, le volume, la quantité ainsi que la localisation des conteneurs de récupération des déchets solides à fournir sont décrits aux appendices 1 et 2 de l'annexe « B » (cahier des charges).
- La fréquence normale de la collecte est d'une fois par semaine (jour à établir avec l'entrepreneur qui obtiendra le contrat) sauf tel qu'indiquée ci-dessous pour les édifices B-55 et B-87 (cuisines) du début juin à la mi-août.
- Du début juin à la mi-août, un conteneur supplémentaire de 8 v.c. devra être livré à l'édifice B-87. Ce conteneur et ceux situés en permanence aux édifices B-55 et B-87 (incluant le compacteur qui appartient au MDN) feront l'objet de trois collectes par semaine, soit les lundis, mercredis et vendredis.
- Référez-vous à l'appendice 1 joint à cette annexe pour soumettre vos prix.

C.1.2 Location des conteneurs

Location des conteneurs de récupération des déchets solides identifiés à l'appendice 1 de l'annexe « B » (incluant leurs livraisons à la BFC Bagotville et leur ramassage à la fin du contrat) au prix unitaire ferme par conteneur par mois indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe.

Dans le cas d'une augmentation ou d'une diminution du nombre de conteneurs, le client (MDN) va payer selon le nombre de conteneurs en location pour la période complète de facturation, la location des conteneurs faisant l'objet d'une portion de la période de facturation sera payée au prorata du tarif mensuel.

NOTE : Dans le cas d'une location temporaire (moins d'un mois) de conteneurs ou d'un déplacement sur une distance suffisante pour justifier l'utilisation d'un équipement spécialisé, consultez la « Partie VII » de cette annexe.

C.1.3 Service de cueillette et de transport

Service de cueillette et transport des déchets solides (incluant la main-d'œuvre et le matériel) jusqu'au centre de récupération, au lieu de mise en valeur ou au lieu d'élimination au prix unitaire ferme par conteneur par levée indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe.

C.1.4 Mise en valeur ou élimination

- C.1.4.1** Le crédit ou le coût de mise en valeur ou d'élimination des déchets solides sera au tarif par tonne métrique (t.m.) indiqué à l'appendice 1 de cette annexe plus toutes redevances gouvernementales pertinentes telles que les redevances environnementales.
- Vous devrez fournir une copie de chaque relevé de pesée avec votre facture indiquant tous les détails nécessaires à la vérification des réclamations.
- C.1.4.2** La pesée des déchets solides collectés au NCMS Champlain à Chicoutimi, au Régiment du Saguenay à Jonquière et les levées additionnelles des édifices B-55 et B-87 du début juin à la mi-août n'est pas nécessaire; ainsi, la collecte des déchets solides à ces endroits pourra être combinée aux collectes effectuées à proximité.
- Le crédit ou le coût par levée pour la mise en valeur ou d'élimination des déchets solides effectuée à ces endroits indiqué à l'appendice 1 de cette annexe doit être estimé en fonction de la capacité des conteneurs.

Partie II MATIÈRES RECYCLABLES

C.2.1 Généralités

- La quantité de matières recyclables générée est estimée à 100 tonnes métriques par année.
- Les besoins du camp de cadets sont identifiés séparément dans la partie « IV » de cette annexe.
- Le type, le volume, la quantité ainsi que la localisation des conteneurs de récupération du papier et du carton à fournir sont décrits à l'appendice 1 de l'annexe « B » (cahier des charges).
- Du début juin à la mi-août, deux conteneurs supplémentaires de 8 v.c. devront être livrés à l'édifice B-87. Ces conteneurs seront vidés selon la fréquence normale de la BFC Bagotville.
- La fréquence normale de la collecte est d'une fois par semaine (jour à établir avec l'entrepreneur qui obtiendra le contrat).
- Référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour soumettre vos prix.

C.2.2 Location des conteneurs

Location des conteneurs de matières recyclables identifiés à l'appendice 1 de l'annexe « B » (incluant leurs livraisons à la BFC Bagotville et leur ramassage à la fin du contrat) au prix unitaire ferme par conteneur par mois indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe.

Dans le cas d'une augmentation ou d'une diminution du nombre de conteneurs, le client va payer selon le nombre exact de conteneurs en location au moment de la facturation.

NOTE : Dans le cas d'une location temporaire (moins d'un mois) de conteneurs ou d'un déplacement sur une distance suffisante pour justifier l'utilisation d'un équipement spécialisé, consultez la « Partie VII » de cette annexe.

C.2.3 Service de cueillette et de transport

Service de cueillette et de transport des matières recyclable (incluant la main-d'œuvre et le matériel) jusqu'au centre de récupération, au lieu de mise en valeur ou au lieu d'élimination, au prix unitaire ferme par conteneur par levée indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe.

C.2.4 Mise en valeur ou d'élimination

C.2.4.1 Le crédit ou le coût de mise en valeur ou d'élimination des matières recyclables sera au tarif par tonne métrique (t.m.) indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe plus toutes redevances gouvernementales pertinentes telles que les redevances environnementales.

Vous devrez fournir une copie de chaque relevé de pesée avec votre facture indiquant tous les détails nécessaires à la vérification des réclamations.

C.2.4.2 La pesée des matières recyclables collectées à la Réserve navale de Chicoutimi et au Régiment du Saguenay à Jonquière n'est pas nécessaire; ainsi, la collecte des matières recyclables à ces endroits pourra être combinée aux collectes effectuées à proximité.

Le crédit ou le coût par levée pour la mise en valeur ou d'élimination des matières recyclables effectuées à ces endroits indiquée à l'appendice 1 de cette annexe doit être estimé en fonction de la capacité des conteneurs.

**PARTIE III (SUR DEMANDE)
MATÉRIAUX SECS****C.3.1 Généralités**

- La quantité de matériaux secs est estimée à 65 tonnes métriques par année.
- Un conteneur de 40 V sera positionné en permanence à l'édifice B-225 pour les matériaux secs mélangés, non triés.
- D'autres conteneurs pourront être demandés pour des projets spéciaux et devront être facturés séparément de la facture mensuelle de la BFC Bagotville.
- Les trois types de matériaux secs générés sont principalement :
 1. Débris de construction, de rénovation ou de démolition ;
 2. Débris d'asphalte ou de béton ; et
 3. Sable, gravier ou terre non contaminée.
- Les matériaux pourraient être ségrégés à la source ou encore être mélangés et non triés.
- La collecte des matériaux secs sera effectuée sur demande seulement, référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour le nombre de collecte estimé (fréquence).
- Référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour soumettre vos prix.

C.3.2 Location des conteneurs

Location de conteneurs de 20 à 40 verges cubes par jours, semaines et mois.

NOTE : Le coût de livraison et de disposition est en sus du coût de location.

C.3.3 Livraison de conteneurs et déplacement

Livraison de conteneurs de 20 à 40 verges cubes à un emplacement sur le territoire de la BFC Bagotville et déplacement de conteneurs sans disposition à l'intérieur de 5 km du point de livraison.

C.3.4 Service de disposition

Service cueillette, de transport de matériaux secs (incluant la main-d'œuvre et le matériel) jusqu'au centre de récupération, au lieu de mise en valeur ou au lieu d'élimination de conteneurs de matériaux secs et le retour au fournisseur (cueillette finale) ou à la BFC Bagotville, au prix unitaire ferme par conteneur par levée indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe.

C.3.5 Mise en valeur ou élimination

Le crédit ou le coût de mise en valeur ou d'élimination matériaux secs sera payée au tarif par tonne métrique (t.m.) indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe plus toutes redevances gouvernementales pertinentes telles que les redevances environnementales.

Vous devrez fournir une copie de chaque relevé de pesée avec votre facture indiquant tous les détails nécessaires à la vérification des réclamations

PARTIE IV - CAMPS DES CADETS

C.4.1 Généralités

- Les camps de Cadets se déroulent chaque été aux quatre endroits suivants :
 - 1 : Camp des Cadets de l'Air de la BFC Bagotville (de la mi-juin à la mi-août - 8 semaines) ;
 - 2 : Site de survie des Cadets de l'Air à la Zec Mars Moulin (fin juin au début août - 6 semaines) ;
 - 3 : Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à l'Anse-à-Benjamin (de la mi-juin à la mi-août - 8 semaines) ; et
 - 4 : Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à Shipshaw (de la mi-juin à la mi-août - 8 semaines).
- Le type, le volume, la quantité des conteneurs à fournir pour le camp de cadets sont décrits à l'appendice 1 de l'annexe « B » (cahier des charges).
- La fréquence normale de la collecte est de deux fois par semaine, soit les lundis et jeudis.
- Référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour soumettre vos prix.

C.4.2 Location des conteneurs

Location des conteneurs indiquée à l'appendice 1 de l'annexe « B » (incluant leurs livraisons et leur ramassage à la fin des camps) au prix unitaire ferme par conteneur par mois indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe aux quatre endroits de camps de Cadets pour les périodes indiqués ci-dessus.

Dans le cas d'une augmentation ou d'une diminution du nombre de conteneurs, le client va payer selon le nombre exact de conteneurs en location au moment de la facturation.

NOTE : Dans le cas d'une augmentation temporaire (moins d'un mois) du nombre de conteneurs ou d'un déplacement sur une distance suffisante pour justifier l'utilisation d'un équipement spécialisé, consultez à la « Partie VII » de cette annexe.

C.4.3 Service de cueillette et de transport

Service de cueillette et de transport de déchets solides et matières recyclables (incluant la main-d'œuvre et le matériel) des camps de Cadets identifier ci-dessus jusqu'au centre de récupération, au lieu de mise en valeur ou au lieu d'élimination, au tarif ferme par conteneur par levée indiquée dans l'appendice 1 de cette annexe.

C.4.4 Mise en valeur ou élimination

La pesée des déchets solides et des matières recyclables collectés aux camps de Cadets n'est pas nécessaire; ainsi, la collecte des matières à ces endroits pourra être combinée aux collectes effectuées à proximité.

Le crédit ou le coût de mise en valeur ou d'élimination par conteneur par levée indiqué à l'appendice 1 de cette annexe pour les déchets solides et matières recyclables effectuées à ces endroits doivent être estimés en fonction de la capacité des conteneurs.

C.4.5 Sites de mise en valeur ou élimination

**Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville****BASE DE PAIEMENT**

**PARTIE V (SUR DEMANDE)
DÉCHETS INTERNATIONAUX****C.5.1 Généralités**

- La quantité de déchets d'internationaux provenant d'aéronefs faisant escale à Bagotville est estimée à 200 kg par année.
- Les déchets internationaux seront récupérés à l'édifice B-80 (Mouvements) dans un contenant scellé fourni par la BFC Bagotville. (Ce contenant doit être retourné à la BFC Bagotville après avoir été vidé au lieu d'élimination)
- La collecte des déchets internationaux sera effectuée sur demande seulement, référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour le nombre de collecte estimé (fréquence).
- Référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour soumettre vos prix.

C.5.2 Service de cueillette et de transport

Service de cueillette et transport de déchets internationaux (incluant la main-d'œuvre, le matériel) jusqu'au lieu d'élimination, au tarif par voyage indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe.

C.5.3 Mise en valeur ou élimination

Le crédit ou le coût de mise en valeur ou d'élimination des déchets internationaux sera au tarif par kilogramme (kg) indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe plus toutes redevances gouvernementales pertinentes telles que les redevances environnementales.

Vous devrez fournir une copie de chaque relevé de pesée avec votre facture indiquant tous les détails nécessaires à la vérification des réclamations.

C.5.4 Site de mise en valeur ou élimination :

**BASE DE PAIEMENT**

**PARTIE VI (SUR DEMANDE)
DÉBRIS CONTENANT DE L'AMIANTE OU DES FIBRES DE CARBONE****C.6.1 Généralités**

- La quantité de débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone est estimée à une tonne métrique par année.
- Les débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone seront entreposés dans des sacs étanches stockés dans une remise appartenant à la BFC Bagotville.
- La collecte des débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone sera effectuée sur demande seulement, référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour nombre de collecte estimé (fréquence).
- Référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour soumettre vos prix.

C.6.2 Service de cueillette et de transport

Service de cueillette et transport de débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone (incluant la main-d'œuvre, le matériel) jusqu'au site de disposition, au tarif par voyage indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe.

C.6.3 Mise en valeur ou élimination

Le crédit ou le coût de mise en valeur ou d'élimination débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone sera au tarif par tonne métrique (t.m.) indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe plus toutes redevances gouvernementales pertinentes telles que les redevances environnementales.

Vous devrez fournir une copie de chaque relevé de pesée avec votre facture indiquant tous les détails nécessaires à la vérification des réclamations.

C.6.4 Site de mise en valeur ou élimination :

**PARTIE VII - SUR DEMANDE
SERVICES SPÉCIAUX****C.7.1 Location des conteneurs de déchets et de recyclage temporaire (moins d'un mois)**

Location des conteneurs de déchets et recyclage sur une base temporaire (moins d'un mois) au prix unitaire ferme par conteneur par jours indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe.

NOTE : Le coût de livraison et de cueillette est en sus du coût de location. Référez-vous à l'article C.7.2 de cette partie pour les frais de livraison et de cueillette.

- Référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour soumettre vos prix.

C.7.2 Tarifs forfaitaires pour la livraison de conteneurs temporaires (moins d'un mois) et pour le déplacement de conteneurs

C.7.2.1 Lorsque des conteneurs temporaires (moins d'un mois) sont demandés, le tarif forfaitaire par conteneur indiqué dans l'appendice 1 de cette annexe sera appliqué pour chaque livraison et cueillette demandée.

C.7.2.2 Ce même tarif s'appliquera lorsque des conteneurs devront être déplacés sur une distance suffisante pour justifier l'utilisation d'un équipement spécialisé.

- Référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour soumettre vos prix.

C.7.3 Tarifs forfaitaires pour la collecte et la disposition de déchets solides ou de matières recyclable dans le cadre d'une levée spéciale.

Considérant la nature particulière des levées spéciales, aucune pesée ne sera effectuée.

Le crédit ou le coût de mise en valeur ou d'élimination par conteneur par levée indiqué à l'appendice 1 de cette annexe doit être estimé en fonction de la capacité des conteneurs.

Lorsqu'une collecte doit être effectuée à l'extérieur des périodes régulières, le crédit ou le coût de mise en valeur ou d'élimination par conteneur par levée de la matière cueilli indiqué à l'appendice 1 de cette annexe sera utilisé.

- Référez-vous à l'appendice 1 de cette annexe pour soumettre vos prix.



Gestion des matières résiduelles BFC Bagotville

Liste de prix

| | |
|----|--|
| 1 | Les prix doivent en dollars canadiens. |
| 2 | Les tableaux sont protégés, naviguez entre les cellules disponible (rouges) avec la touche « TAB » ou cliquez sur la cellule désiré. |
| 3 | Remplir toutes les cellules rouges des sept (7) tableaux. |
| 4 | Les prix doivent inclurent le coûts de tous les services décrits dans l'annexe « B » - Cahier des charges, veuillez vous y référer avant de soumettre vos prix. |
| 5 | Les cellules avec un coût au MDN deviendrons « VERTES ». |
| 6 | Entrer les crédit comme nombre négatifs (-5.00 \$), les cellules qui ont un CRÉDITS au MDN (montant négatif ou 0.00 \$) deviendrons « ROSES ». |
| 7 | La taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et toutes redevances gouvernementales pertinentes telles que les redevances environnementales ne doivent pas être incluses dans les prix unitaires, mais doivent être ajoutés à toute facture émise comme articles séparés. |
| 8 | Les numéros d'items dans les onglets « Partie I », « Partie II », etc. correspondent aux articles de l'Annexe « C » - Base de paiement. |
| 9 | La colonne « E » de chaque tableau indique le total pour ce service qui sera utilisé pour l'évaluation. |
| 10 | Le dernier onglet (Sommaire) donne le total annuel de votre soumission qui sera utilisé pour l'évaluation des soumissions. |

PARTIE I - DÉCHETS SOLIDES

| A | | B | C | D | E |
|---|-----------------|-------------------------|--|-------------|---|
| Qté | Unité | Fréquence (par semaine) | Prix unitaire ferme par conteneur par mois pour la location (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x C x D |
| C.1.2 Location de conteneurs | | | | | |
| a) 2 verges cubes | conteneur | | | 12 mois | - \$ |
| b) 4 verges cubes | conteneur | | | 12 mois | - \$ |
| c) 6 verges cubes (<u>excluant</u> le compacteur qui appartient au MDN) | conteneur | | | 12 mois | - \$ |
| d) 8 verges cubes | conteneur | | | 12 mois | - \$ |
| e) 3e Escadre - Édifice B-87 (Mess combiné) - 8 verges cubes (temporaire) | conteneur | | | 3 mois | - \$ |
| C.1.3 Service de cueillette et de transport | | | | | |
| Qté | Unité | Fréquence (par semaine) | Prix unitaire ferme par conteneur par levée pour le service (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| a) 2 verges cubes | conteneur | 1 levée | | 52 semaines | - \$ |
| b) 4 verges cubes | conteneur | 1 levée | | 52 semaines | - \$ |
| c) 6 verges cubes (<u>incluant</u> le compacteur qui appartient au MDN) | conteneur | 1 levée | | 52 semaines | - \$ |
| d) 8 verges cubes | conteneur | 1 levée | | 52 semaines | - \$ |
| e) 3e Escadre - Édifice B-87 (Mess combiné) - 8 verges cubes (temporaire) | conteneur | 1 levée | | 10 semaines | - \$ |
| C.1.4 Mise en valeur ou d'élimination | | | | | |
| Qté | Unité | Fréquence (par semaine) | Prix unitaire pour la mise en valeur ou d'élimination (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| a) BFC Bagotville | Tonnes métrique | | | 1 an | - \$ |
| b) NCMS Champlain, Chicoutimi - 8 verges cubes (Réserve navale) | conteneur | 1 levée | Prix unitaire ferme par conteneur par levée | 52 semaines | - \$ |
| c) Régiment du Saguenay, Jonquière - 6 verges cubes | conteneur | 1 levée | Prix unitaire ferme par conteneur par levée | 52 semaines | - \$ |
| d) Édifice B-55 et B-87 - 3e Escadre Bagotville (levée additionnelles du début juin à la mi-août) 3 x 8 verges cubes + 2 x 6 verges cubes + 1 x compacteur 6 verges cubes (propriété MDN) | conteneur | 2 levée | Prix unitaire ferme par conteneur par levée | 10 semaines | - \$ |

Total pour évaluation (Déchets solides) - \$



Gestion des matières résiduelles
BFC Bagotville

Liste de prix

PARTIE II - MATIÈRES RECYCLABLES

| | | A | B | C | D | E |
|-------|---|-----|-----------------|--|-------------|--|
| C.2.2 | Location de conteneurs | Qté | Unité | Prix unitaire ferme par conteneur par mois pour la location (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x C x D |
| | a) 4 verges cubes | 6 | conteneur | | 12 mois | - \$ |
| | b) 6 verges cubes | 29 | conteneur | | 12 mois | - \$ |
| | c) 8 verges cubes | 7 | conteneur | | 12 mois | - \$ |
| | d) 3e Escadre - Édifice B-87 (Mess combiné) - 8 verges cubes (temporaire) | 2 | conteneur | | 3 mois | - \$ |
| C.2.3 | Service de cueillette et de transport | Qté | Unité | Prix unitaire ferme par conteneur par levée pour le service (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| | a) 4 verges cubes | 6 | conteneur | | 52 semaines | - \$ |
| | b) 6 verges cubes | 29 | conteneur | | 52 semaines | - \$ |
| | c) 8 verges cubes | 7 | conteneur | | 52 semaines | - \$ |
| | d) 3e Escadre - Édifice B-87 (Mess combiné) - 8 verges cubes (temporaire) | 2 | conteneur | | 10 semaines | - \$ |
| C.2.4 | Mise en valeur ou d'élimination | Qté | Unité | Prix unitaire pour la mise en valeur ou d'élimination (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| | a) BFC Bagotville | 100 | Tonnes métrique | | 1 an | - \$ |
| | b) NCMS Champlain, Chicoutimi - 6 verges cubes (Réserve navale) | 1 | conteneur | | 52 semaines | - \$ |
| | c) Régiment du Saguenay, Jonquière - 6 verges cubes | 1 | conteneur | | 52 semaines | - \$ |

Total pour évaluation (Matières recyclables)

- \$



Gestion des matières résiduelles
BFC Bagotville

Liste de prix

PARTIE III - MATÉRIAUX SECS (sur demande)

| | A | B | C | D | E |
|---|-----|----------------|---|------------|---|
| | Qté | Unité | Prix unitaire ferme par conteneur par mois pour la location (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) $A \times C \times D$ |
| C.3.2 | | | | | |
| Location de conteneurs | | | | | |
| a) Tarif de location par "jour" | 1 | conteneur | | 3 jours | - \$ |
| c) Tarif de location par "semaine" | 1 | conteneur | | 5 semaines | - \$ |
| d) Tarif de location par "mois" | 1 | conteneur | | 12 mois | - \$ |
| C.3.2 | | | | | |
| Livraison et déplacement de conteneurs de 20 à 40 v.c. (Roll-off) | Qté | Unité | Prix unitaire ferme par conteneur pour le service (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) $A \times C \times D$ |
| a) Livraison sur le territoire de la BFC Bagotville | 8 | conteneur | | 1 an | - \$ |
| b) Déplacement (sans disposition) à l'intérieur de 5 km du point de livraison | 3 | conteneur | | 1 an | - \$ |
| C.3.4 | | | | | |
| Service de cueillette et de transport | Qté | Unité | Fréquence (sur demande) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) $A \times B \times C \times D$ |
| a) Débris de construction, de rénovation ou de démolition | 1 | conteneur | 1 levée | 1 an | - \$ |
| b) Débris d'asphalte ou de béton | 1 | conteneur | 1 levée | 1 an | - \$ |
| c) Sable, gravier ou terre non contaminée | 1 | conteneur | 1 levée | 1 an | - \$ |
| d) Matériaux secs mélangés, non triés | 1 | conteneur | 17 levée | 1 an | - \$ |
| C.3.4 | | | | | |
| Mise en valeur ou d'élimination | Qté | Unité | Prix ferme par tonnes métrique pour la mise en valeur ou d'élimination (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) $A \times C \times D$ |
| a) Débris de construction, de rénovation ou de démolition | 5 | tonne métrique | | 1 an | - \$ |
| b) Débris d'asphalte ou de béton | 5 | tonne métrique | | 1 an | - \$ |
| c) Sable, gravier ou terre non contaminée | 5 | tonne métrique | | 1 an | - \$ |
| d) Matériaux secs mélangés, non triés | 50 | tonne métrique | | 1 an | - \$ |

Total pour évaluation (Matériaux secs)

- \$



Gestion des matières résiduelles BFC Bagotville

Liste de prix

PARTIE IV - CAMPS DES CADETS

| C.4.2 | | Location de conteneurs | Qté | Unité | | Prix unitaire ferme par conteneur par mois pour la location (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x C x D |
|-------|--|--|-----|-----------|-------------------------|--|----------|--|
| 1 : | | <u>Camp des Cadets de l'Air de la BFC Bagotville</u> | | | | | | |
| | | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 3 | conteneur | | | 2 mois | - \$ |
| | | b) 6 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | | | 2 mois | - \$ |
| | | c) 8 verges cubes (matières recyclables) | 2 | conteneur | | | 2 mois | - \$ |
| 2 : | | <u>Site de survie des Cadets de l'Air à la Zec Mars Moulin</u> | | | | | | |
| | | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 1 | conteneur | | | 1,5 mois | - \$ |
| | | b) 8 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | | | 1,5 mois | - \$ |
| 3 : | | <u>Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à l'Anse-à-Benjamin</u> | | | | | | |
| | | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 1 | conteneur | | | 2 mois | - \$ |
| | | b) 8 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | | | 2 mois | - \$ |
| 4 : | | <u>Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à Shipshaw</u> | | | | | | |
| | | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 1 | conteneur | | | 2 mois | - \$ |
| | | b) 8 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | | | 2 mois | - \$ |
| C.4.3 | | Service de cueillette et de transport | Qté | Unité | Fréquence (par semaine) | Prix unitaire ferme par conteneur par levée pour le service (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| 1 : | | <u>Camp des Cadets de l'Air de la BFC Bagotville</u> | | | | | | |
| | | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 3 | conteneur | 2 levée | | 2 mois | - \$ |
| | | b) 6 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | 2 levée | | 2 mois | - \$ |
| | | c) 8 verges cubes (matières recyclables) | 2 | conteneur | 2 levée | | 2 mois | - \$ |
| 2 : | | <u>Site de survie des Cadets de l'Air à la Zec Mars Moulin</u> | | | | | | |
| | | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 1 | conteneur | 2 levée | | 1,5 mois | - \$ |
| | | b) 8 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | 2 levée | | 1,5 mois | - \$ |
| 3 : | | <u>Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à l'Anse-à-Benjamin</u> | | | | | | |
| | | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 1 | conteneur | 2 levée | | 2 mois | - \$ |
| | | b) 8 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | 2 levée | | 2 mois | - \$ |
| 4 : | | <u>Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à Shipshaw</u> | | | | | | |
| | | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 1 | conteneur | 2 levée | | 2 mois | - \$ |



Gestion des matières résiduelles BFC Bagotville

Liste de prix

| | b) 8 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | 2 levée | Prix unitaire ferme par conteneur par levée pour la mise en valeur ou d'élimination (\$ CAD) | 2 mois | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) $A \times B \times C \times D$ |
|-------|--|-----|-----------|-------------------------|--|------------|---|
| C.4.4 | Mise en valeur ou d'élimination | Qté | Unité | Fréquence (par semaine) | | Période | |
| | 1 : <u>Camp des Cadets de l'Air de la BFC Bagotville</u> | | | | | | |
| | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 3 | conteneur | 2 levée | | 8 semaines | - \$ |
| | b) 6 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | 2 levée | | 8 semaines | - \$ |
| | c) 8 verges cubes (matières recyclables) | 2 | conteneur | 2 levée | | 8 semaines | - \$ |
| | 2 : <u>Site de survie des Cadets de l'Air à la Zec Mars Moulin</u> | | | | | | |
| | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 1 | conteneur | 2 levée | | 6 semaines | - \$ |
| | b) 8 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | 2 levée | | 6 semaines | - \$ |
| | 3 : <u>Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à l'Anse-à-Benjamin</u> | | | | | | |
| | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 1 | conteneur | 2 levée | | 8 semaines | - \$ |
| | b) 8 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | 2 levée | | 8 semaines | - \$ |
| | 4 : <u>Site d'instruction nautique des Cadets de la Marine à Shipshaw</u> | | | | | | |
| | a) 8 verges cubes (déchets solides) | 1 | conteneur | 2 levée | | 8 semaines | - \$ |
| | b) 8 verges cubes (matières recyclables) | 1 | conteneur | 2 levée | | 8 semaines | - \$ |

Total pour évaluation (Camps des Cadets)

- \$



Gestion des matières résiduelles
BFC Bagotville

Liste de prix

PARTIE V - DÉCHETS INTERNATIONAUX (sur demande)

| C.5.2 | Service de cueillette et de transport | Qté | Unité | Fréquence (sur demande) | Prix unitaire ferme par conteneur par levée pour le service (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
|-------|---------------------------------------|-----|--------------------|----------------------------|--|---------|---|
| | | 1 | Conteneur (MDN) | 5 collectes | | 1 an | - \$ |
| C.5.3 | Mise en valeur ou d'élimination | Qté | Unité | Fréquence (sur demande) | Prix par kilogramme pour la mise en valeur ou d'élimination (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| | | 40 | Kilogrammes | 5 collectes | | 1 an | - \$ |

Total pour évaluation (Déchets internationaux)

- \$



Gestion des matières résiduelles
BFC Bagotville

Liste de prix

| PARTIE VI - DÉBRIS CONTENANT DE L'AMIANTE OU DES FIBRES DE CARBONE (sur demande) | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|-----|----------------|----------------------------|--|---------|---|
| A | | B | | C | D | E | |
| | | Qté | Unité | Fréquence (sur demande) | Prix unitaire ferme par conteneur par levée pour le service (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| C.6.2 | Service de cueillette et de transport | 1 | tonne métrique | 1 collectes | | 1 an | - \$ |
| | | Qté | Unité | Fréquence (sur demande) | Prix par kilogramme pour la mise en valeur ou d'élimination (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| C.6.3 | Mise en valeur ou d'élimination | 1 | tonne métrique | 1 collectes | | 1 an | - \$ |
| | | | | | | | |

Total pour évaluation (Débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone)

- \$



Gestion des matières résiduelles
BFC Bagotville

Liste de prix

PARTIE VII – SERVICES SPÉCIAUX (sur demande)

| A | | B | C | D | E |
|--|-----------|-------------------------|--|---------|---|
| Qté | Unité | Fréquence (sur demande) | Prix unitaire ferme par conteneur par jour pour la location (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x C x D |
| C.7.1 Location des conteneurs de déchets et de recyclage temporaire (moins d'un mois) | | | | | |
| a) 2 verges cubes | conteneur | | | 4 jour | - \$ |
| b) 4 verges cubes | conteneur | | | 6 jour | - \$ |
| c) 6 verges cubes | conteneur | | | 10 jour | - \$ |
| d) 8 verges cubes | conteneur | | | 10 jour | - \$ |
| C.2.3 Tarifs forfaitaires pour la livraison de conteneurs temporaires (moins d'un mois) et pour le déplacement de conteneurs | | | | | |
| Qté | Unité | Fréquence (sur demande) | Prix unitaire ferme par conteneur par levée pour le service (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| a) 2 verges cubes | conteneur | 1 levée | | 1 an | - \$ |
| b) 4 verges cubes | conteneur | 1 levée | | 1 an | - \$ |
| c) 6 verges cubes | conteneur | 10 levée | | 1 an | - \$ |
| d) 8 verges cubes | conteneur | 10 levée | | 1 an | - \$ |
| C.2.4 Tarifs forfaitaires pour la collecte et la disposition de déchets solides ou de matières recyclable dans le cadre d'une levée spéciale | | | | | |
| Qté | Unité | Fréquence (sur demande) | Prix unitaire ferme par conteneur par levée pour la mise en valeur ou d'élimination (\$ CAD) | Période | Prix total estimé pour une année (\$ CAD) A x B x C x D |
| Déchets solides | | | | | |
| a) 2 verges cubes | conteneur | 1 levée | | 1 an | - \$ |
| b) 4 verges cubes | conteneur | 1 levée | | 1 an | - \$ |
| c) 6 verges cubes | conteneur | 10 levée | | 1 an | - \$ |
| d) 8 verges cubes | conteneur | 10 levée | | 1 an | - \$ |
| Matières recyclables | | | | | |
| a) 2 verges cubes | conteneur | 1 levée | | 1 an | - \$ |
| b) 4 verges cubes | conteneur | 1 levée | | 1 an | - \$ |
| c) 6 verges cubes | conteneur | 10 levée | | 1 an | - \$ |
| d) 8 verges cubes | conteneur | 10 levée | | 1 an | - \$ |

Total pour évaluation (Services spéciaux)

- \$



Gestion des matières résiduelles
BFC Bagotville

Liste de prix

Sommaire des totaux par parties

| Coût annuel estimé | |
|--|------|
| PARTIE I - DÉCHETS SOLIDES | - \$ |
| PARTIE II - MATIÈRES RECYCLABLES | - \$ |
| PARTIE III - MATÉRIAUX SECS (sur demande) | - \$ |
| PARTIE IV - CAMPS DES CADETS | - \$ |
| PARTIE V - DÉCHETS INTERNATIONAUX (sur demande) | - \$ |
| PARTIE VI - DÉBRIS CONTENANT DE L'AMIANTE OU DES FIBRES DE CARBONE (sur demande) | - \$ |
| PARTIE VII - SERVICES SPÉCIAUX (sur demande) | - \$ |

Total (un an) pour évaluation :

- \$



CRITÈRES TECHNIQUES ET FINANCIERS COTÉS

D-1 Exigences relatives aux critères soumis à une cotation numérique

Les soumissions seront évaluées d'après le meilleur rapport qualité-prix selon un ratio de 40% pour la soumission technique et de 60 % pour la soumission financière.

Le pointage total sera sur 1 000 points (100%).

Soumission technique : On attribue le nombre maximum de points, soit 400 (40%), à la soumission recevable ayant obtenu la plus haute valeur technique (meilleure soumission technique) calculé à la clause D.2, et on attribue des notes proportionnelles aux autres soumissions.

Soumission financière : On attribue le nombre maximum de points, soit 600 (60%), à la soumission recevable ayant le coût total le plus bas (meilleure soumission monétaire) calculé à la clause D.3, et on attribue des notes proportionnelles aux autres soumissions.

On considère que la soumission qui obtient la note la plus élevée, lorsqu'on additionne le nombre de points de la soumission technique et financière, représente le meilleur rapport qualité-prix pour le Canada.

D-2 Soumission technique

Chaque soumission sera évaluée et cotée en fonction des facteurs de pondération qui suivent.

La valeur technique totale sera calculer 3 décimale.

Facteur de pondération

| Valeur A | Bénéfices environnementaux associés aux modes de gestion des matières résiduelles. ** | | Valeur |
|----------|---|---|--------|
| | 1 | Réutilisation | 2.0 |
| | 2 | Recyclage | 1.6 |
| | 3 | Compostage | 1.4 |
| | 4 | Valorisation énergétique | 1.0 |
| | 5 | Incinération | 0.5 |
| | 6 | Enfouissement | 0.3 |
| | 7 | Aucune information concernant le mode de gestion choisi | 0.0 |



Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

CRITÈRES TECHNIQUES ET FINANCIERS COTÉS

| Valeur B ₁ | Risques environnementaux associés à une gestion inappropriée de la matière résiduelle. | | Valeur |
|-----------------------|--|--------------------------------------|--------|
| | 1 | Déchets solides | 0.6 |
| | 2 | Matières recyclable | 0.2 |
| | 3 | Matériaux secs ** | 0.4 |
| | 4 | Déchets internationaux | 0.8 |
| | 5 | Débris d'amiante / fibres de carbone | 1.0 |

| Valeur B ₂ | Bénéfices / gains environnementaux associés à une saine gestion de chaque matière résiduelle. | | Valeur |
|-----------------------|---|--------------------------------------|--------|
| | 1 | Déchets solides | 0.2 |
| | 2 | Matières recyclable | 0.8 |
| | 3 | Matériaux secs ** | 0.6 |
| | 4 | Déchets internationaux | 0.0 |
| | 5 | Débris d'amiante / fibres de carbone | 0.0 |

| Valeur C | Distance relative séparant la BFC Bagotville et le site de mise en valeur / élimination. (gaz à effet de serre) | | Valeur |
|----------|---|---|--------|
| | 1 | 60 km ou moins | 1.0 |
| | 2 | De 61 à 175 km | 0.8 |
| | 3 | De 176 à 650 km | 0.6 |
| | 4 | 651 km ou plus | 0.3 |
| | 5 | Aucune information fournie concernant le site de mise en valeur / élimination | 0.0 |

** Les matériaux secs sont divisés en 4 sous-catégories et la pondération de la valeur technique sera calculée à 0.25 chaque. Voir article D.2.1 ci-dessous.

Défense
nationaleNational
Defence

Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

CRITÈRES TECHNIQUES ET FINANCIERS COTÉS

D-2-1 Valeur totale technique

Valeur par catégorie = Valeur A * (Valeur B1 + Valeur B2) * Valeur C
où les Valeur A et Valeur C sont variable.

| Catégorie de matière résiduelle | | Valeur technique par catégorie |
|---------------------------------|---|---|
| 1 | Déchets solides | Valeur A _(variable) * Valeur (B ₁ + B ₂) * Valeur C _(variable) |
| 2 | Matières recyclable | Valeur A _(variable) * Valeur (B ₁ + B ₂) * Valeur C _(variable) |
| 3 | Matériaux secs (4 sous-catégorie) | |
| | a) Débris de construction, de rénovation ou de démolition seulement | (Valeur A (variable) * Valeur (B ₁ + B ₂) * Valeur C (variable)) * 0.25 |
| | b) Débris d'asphalte ou béton seulement | (Valeur A (variable) * Valeur (B ₁ + B ₂) * Valeur C (variable)) * 0.25 |
| | c) Sable, gravier ou terre non contaminée seulement | (Valeur A (variable) * Valeur (B ₁ + B ₂) * Valeur C (variable)) * 0.25 |
| | d) Matériaux secs non triés | (Valeur A (variable) * Valeur (B ₁ + B ₂) * Valeur C (variable)) * 0.25 |
| 4 | Déchets d'internationaux | Valeur A (variable) * Valeur (B ₁ + B ₂) * Valeur C (variable) |
| 5 | Débris d'amiante / fibres de carbone | Valeur A (variable) * Valeur (B ₁ + B ₂) * Valeur C (variable) |
| Valeur totale technique = | | La somme des lignes 1 à 5 |

Défense
nationaleNational
Defence

Gestion des matières résiduelles, BFC Bagotville

CRITÈRES TECHNIQUES ET FINANCIERS COTÉS

Voici des exemples de valeur technique par catégorie:

- a) Déchets solides qui vont être enfouis à 110 km de la BFC Bagotville. (Roberval)

| | | | | | | |
|----------|---|------------------|---|----------------|---|-------|
| Valeur A | * | Valeur (B1 + B2) | * | Valeur C | = | Total |
| Enfouis | | Déchets solides | | De 61 à 175 km | | |
| 0.3 | * | 0.8 | * | 0.8 | = | 0.192 |

L'entreprise obtiendrait une valeur technique de **0.192** pour cette catégorie.

- b) Matières recyclable qui seraient recyclés à 32 km de la BFC Bagotville. (Ville Saguenay)

| | | | | | | |
|-----------|---|---------------------|---|----------------|---|-------|
| Valeur A | * | Valeur (B1 + B2) | * | Valeur C | = | Total |
| Recyclage | | Matières recyclable | | 60 km ou moins | | |
| 1.6 | * | 1.0 | * | 1.0 | = | 1.600 |

L'entreprise obtiendrait une valeur technique de **1.600** pour cette catégorie.

- c) Déchets internationaux qui seront incinérés à 240 km de la BFC Bagotville. (Québec)

| | | | | | | |
|----------|---|------------------------|---|-----------------|---|-------|
| Valeur A | * | Valeur (B1 + B2) | * | Valeur C | = | Total |
| Incinéré | | Déchets internationaux | | De 176 à 650 km | | |
| 0.5 | * | 0.8 | * | 0.6 | = | 0.240 |

L'entreprise obtiendrait une valeur technique de **0.240** pour cette catégorie.

- d) Débris d'asphalte qui seront réutilisé à 245 km de la BFC Bagotville. (Québec)

| | | | | | | | | |
|---------------|---|-------------------|---|-----------------|---|------|---|-------|
| Valeur A | * | Valeur (B1 + B2) | * | Valeur C | * | 0.25 | = | Total |
| Réutilisation | | Débris d'asphalte | | De 176 à 650 km | | | | |
| 2.0 | * | 1.0 | * | 0.6 | * | 0.25 | = | 0.300 |

L'entreprise obtiendrait une valeur technique de **0.300** pour cette catégorie.

CRITÈRES TECHNIQUES ET FINANCIERS COTÉS**D-2-2 Pointage - Soumission technique**

The pointage attribuer sera arrondi au prochain nombre entier. (Exemple : 271.826 = 272 points)

Exemple d'attribution des points pour la soumission technique selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Valeur technique totale de l'entreprise} \times 400 \text{ points}}{\text{Valeur technique maximale (9.2 points)}}$$

| | Critères obligatoires respectés? | Valeur technique totale | Pointage accordés selon la formule ci-dessus | Remarque |
|--------------|----------------------------------|-------------------------|--|---|
| Entreprise C | oui | 6.256 | 272 | Valeur totale technique la plus haute |
| Entreprise Z | oui | 3.794 | 165 | |
| Entreprise E | oui | 4.368 | 190 | |
| Entreprise A | non | | | Soumission non recevable (non-conforme) |

D-3 Pointage - Soumission financière

Nous allons utiliser la valeur estimée du contrat, sur une période d'une année (12 mois), calculées dans l'onglet « Sommaire » de l'appendice 1 de l'annexe « C » comme référence pour attribuer le nombre de points pour votre proposition financière.

The pointage attribuer sera arrondi au prochain nombre entier. Exemple : (402.684= 403 points)

Exemple d'attribution des points pour le prix selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Valeur estimée du contrat par année la plus basse reçu (référence)} \times 600 \text{ points}}{\text{Valeur estimée du contrat par année de l'entreprise}}$$

| | Critères obligatoires respectés? | Valeur estimée par année | Pointage accordés selon formule ci-dessus | Remarque |
|--------------|----------------------------------|--------------------------|---|--|
| Entreprise C | oui | 119 250.00 \$ | 504 | |
| Entreprise Z | oui | 100 000.00 \$ | 600 | Valeur estimée par année la plus basse (sert de référence) |
| Entreprise E | oui | 149 000.00 \$ | 403 | |
| Entreprise A | Non | | | Soumission non recevable (non-conforme) |

Le gagnant de l'exemple ci-dessus serait l'entreprise C avec un total de 776 points.
(272 technique + 504 financier)

| | |
|---|--|
| 1 | Compléter le tableau à l'onglet « Info » en précisant le nom et la distance du site que vous comptez utiliser pour la mise en valeur ou l'élimination des matières résiduelles collectées à la BFC Bagotville et préciser le mode de gestion de chaque matière résiduelle. |
| 2 | Les tableaux sont protégés, naviguez entre les cellules disponibles (rouges) avec la touche « TAB » ou cliquez sur la cellule désiré. |
| 3 | Remplir toutes les cellules rouges , une fois remplis elle deviendront blanche. |
| 4 | Seulement une sélection est accepté dans la section « Mode de gestion de la matière résiduelle ». |
| 5 | La dernière colonne du tableau indique la valeur technique obtenue pour chaque produit. |
| 6 | Le pointage total accordé pour l'offre technique est calculé au bas de la page. |

| Matières résiduelles | Site de mise en valeur / enfouissement | | | Mode de gestion de la matière résiduelle (indiquer avec un « X » le mode choisi) | | | | | | Valeur technique obtenue |
|---|--|-----------------|---|---|-----------|------------|--------------------------|--------------|---------------|---|
| | Nom du site | Adresse du site | Distance entre BFC Bagotville et le site (km) | Réutilisation | Recyclage | Compostage | Valorisation énergétique | Incinération | Enfouissement | |
| 1 Déchet solides | | | | | | | | | | |
| 2 Matières recyclable | | | | | | | | | | |
| 3 Matériaux secs (4 sous-catégorie) | | | | | | | | | | |
| a) Débris de construction, de rénovation ou de démolition seulement | | | | | | | | | | |
| b) Débris d'asphalte ou béton seulement | | | | | | | | | | |
| c) Sable, gravier ou terre non contaminée seulement | | | | | | | | | | |
| d) Matériaux secs non triés | | | | | | | | | | |
| 4 Déchet d'internationaux | | | | | | | | | | |
| 5 Débris contenant de l'amiante ou des fibres de carbone | | | | | | | | | | |
| (voir formule de calcul de la valeur technique à l'article D-2-1 de l'annexe « D ») | | | | | | | | | | Valeur technique totale pour évaluation : |