



ETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Bid Receiving - Réception des soumissions:

Regional Contracting and Materiel Services /
Régional de Contrats et de gestion du Matériel
Ontario Region / Region de l'Ontario
Correctional Service of Canada / Service
correctionnel du Canada
P. O. Box 1174 / C.P. 1174
443 Union St. West / 443 rue Union Ouest
Kingston, ON K7L 4Y8

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Correctional Service 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 thereof.

**Proposition à : Service Correctionnel du
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 appendices ci-jointes, les
biens, services et construction énumérés ici sur
toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments — Commentaires :

“THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT” «LE PRÉSENT
DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE
RELATIVE À LA SÉCURITÉ. »

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

GST # or SIN or Business # — N° de TPS
ou NAS ou N° d'entreprise :

Title — Sujet: Déchets solides non-dangereux et déchets recyclables	
Solicitation No. — N° de l'invitation :	Date:
21422-23-2813317	03 mai 2018
Client Reference No. — N°. de Référence du Client	
21422-23-2813317	
GETS Reference No. — N°. de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin	
at / à : 14 :00 hrs	
on / le : 11 juin 2018	
F.O.B. — F.A.B.	
Plant – Usine:	Destination: Other-Autre:
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Edward Desormo Régional Contracting & Materiel Services Officier email : edward.desormo@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. — N° de téléphone:	Fax No. — N° de télécopieur:
613-545-8300	613-536-4571
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction:	
Gravenhurst, Ontario	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____	_____
Name / Nom	Title / Titre
_____	_____
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances - exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires



22. Guide d'information pour les entrepreneurs

List of Annexes :

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement proposée

Annexe C – Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Révision du nom du Ministère

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

4. 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.

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ et de services de moins de 100 000 \$. Vous pouvez déposer vos questions ou préoccupations liées au processus d'invitation, ou à l'attribution des contrats subséquents auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/>) 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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre vingt dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables 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.

4. Lois applicables

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

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I :	Soumission technique :	trois (3) copies papier
Section II :	Soumission financière :	une (1) copie papier
Section III :	Attestations :	une (1) copie papier

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

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.

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

- i. Utilisation de papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- ii. Utilisation d'un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

2. 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.

3. Section II : Soumission financière

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

Consulter l'Annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change.

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

4. 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

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 SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

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

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : soumission financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** seront déclarées non conformes.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devront être remplies et incluses dans la soumission, mais pourront également être fournies ultérieurement. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou incluse selon les conditions indiquées, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et donnera à ce dernier un délai dans lequel il pourra satisfaire auxdites exigences. Tout manquement à se conformer à la demande de l'autorité contractante et à satisfaire à ladite exigence dans les délais cités rendra la soumission non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

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

1.2 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension ? **Oui () Non ()**

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ? **Oui () Non ()**

Si oui, l'offrant 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.

Remarque pour les soumissionnaires : On informe les soumissionnaires qu'un contrat octroyé à un ancien fonctionnaire bénéficiaire d'une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP)* sera identifié en tant que tel sur les sites Web des ministères du SCC, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés.

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.

2.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause A3005T du manuel des CUA (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

2.5 Exigences en matière de langue – Anglais

En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste que dans le cas où on lui attribuerait le contrat, chaque membre du personnel proposé dans la soumission maîtrise l'anglais. La/les personne(s) proposée(s) devra/devront être capable(s) de communiquer oralement et par écrit en anglais sans aucune aide et faisant très peu d'erreurs.

2.6 Éducation et expérience

Clause A3010T du Manuel des CUA (2010-08-16) Éducation et expérience

2.7 Attestation :

En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste que l'information soumise par le soumissionnaire en réponse aux exigences citées ci-dessus est véridique et complète.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT RÉSULTANT

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

1. Exigences d'accès institutionnel

- 1.1 Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.
- 1.2 Le personnel de l'entrepreneur doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le présent contrat est émis par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

3.1 Conditions générales

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

3.2 Remplacement d'individus spécifiques

- 3.2.1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 3.2.2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;



- b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

3.2.3 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

4. Modalités du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux seront effectués pendant la période suivante : du 01 Juillet 2018 au 31 Mars 2019 inclus.

4.2 Option de prolonger la durée du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Edward Desormo

Titre : Agent régional de négociation des contrats

Service correctionnel du Canada

Service : Négociation des contrats et matériel – Région de l'Ontario

Téléphone : 613-545-8300

Télécopieur : 613-536-4571

Courriel : edward.desormo@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet dans le cadre de ce contrat est :

Nom : Titre :

Service correctionnel du Canada

Établissement :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :



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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Adresse électronique : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Manuel des CCUA Clause C0213C (2013-04-25) - Base de paiement – Taux ferme - Services

Honoraires

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé au taux ferme de _____ \$ (Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou 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.

Option de prolonger le contrat

Pendant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré au taux ferme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat) pour exécuter tous les travaux définis pour la période de prolongation du contrat.

6.2 Limite des dépenses

Manuel des CCUA Clause C6001C (2017-08-17) Limite des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou dans le coût des travaux résultant d'un changement, d'une modification ou d'une interprétation différente en matière de conception dans le cadre des travaux ne seront autorisés ou payés à l'entrepreneur, à moins que lesdits changements, modifications, ou interprétations aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés dans les travaux. L'entrepreneur ne devra exécuter aucun travail ni fournir aucun service qui pourrait entraîner une augmentation de la responsabilité totale



du Canada avant d'avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels
Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.4 Modalités de paiement

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

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

La facture originale devra être envoyée à l'autorité de projet, tel qu'indiqué dans le contrat.

8. Attestations

8.1 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.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Par défaut par l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi existe entre l'entrepreneur et Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'accord doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste « admissibilité limitée à soumissionner du PCF ». L'application d'une telle sanction par EDSC constituera un défaut pour l'entrepreneur en vertu des modalités du contrat.

9. Lois applicables

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

10. 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 l'entente
- (b) Les conditions générales 2010B (2016-04-04) – Conditions générales – Services professionnels (Complexité moyenne) sont applicables au contrat et en font partie ;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Résiliation avec avis de trente jours

11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

12. Assurance

Clause G1005C du Manuel des CUA (2016-01-08), Assurance

L'entrepreneur devra décider s'il lui est nécessaire d'acquérir une assurance pour satisfaire aux obligations énoncées dans le contrat et pour s'assurer de respecter toutes les lois applicables. L'entrepreneur devra acquérir et maintenir la/les assurance(s) à ses propres frais pour assurer d'être protégé et couvert. Cela ne dégage en rien l'entrepreneur de sa responsabilité, ni ne la réduit, dans le cadre de ce contrat.

13. Contrôle

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :



- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

14. Fermeture d'installations gouvernementales

- 14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- 14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

15. Dépistage de la tuberculose

- 15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

16. Conformité aux politiques du SCC

- 16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : WWW.CSC-SCC.QC.CA, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

17. Conditions de travail et de santé



- 17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 17.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

19. Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

20. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le nom concernant l'administration du



contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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.

22. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : www.bit.do/SCC-FR.

ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Aperçu

Le Service correctionnel du Canada a un besoin en approvisionnement de services de mise au rebut de déchets solides non-dangereux et de déchets recyclables, déchets qui devront être collectés à l'établissement Beaver Creek, à Gravenhurst, en Ontario et mis au rebut.

2. Objectif

- 2.1 L'entrepreneur devra fournir tous les matériaux, l'équipement et la main-d'œuvre requis pour fournir des services de collecte et de mise au rebut des déchets, y compris la location des conteneurs conformément aux réglementations et aux politiques provinciales concernant les sites d'enfouissement dans le cadre d'un contrat de plusieurs années.

3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur devra :

- 3.1 Fournir deux (2) conteneurs de huit (8) verges cubes pour les déchets solides non dangereux au 2000 Beaver Creek Drive pour collecter les déchets accumulés pendant cinq (5) jours, les jours de semaine uniquement.
- 3.2 Fournir un (1) conteneur Roll Off de quarante (40) verges cubes pour les cartons recyclables au 2000 Beaver Creek Drive. Ce conteneur devra être enlevé et remplacé toutes les deux semaines ou selon les besoins.
- 3.3 Fournir un (1) conteneur de six (6) verges cubes pour les plastiques, les contenants et les boîtes de conserves non dangereux recyclables au 2000 Beaver Creek Drive et les collecter toutes les deux semaines.
- 3.4 Veiller à ce que les conteneurs restent propres et en bon état en tout temps (Les conteneurs qui appartiennent à l'établissement ne sont pas sous la responsabilité de l'entrepreneur).
- 3.5 La collecte des déchets devra se faire sur une base de cinq jours par semaine (du lundi au vendredi) à l'exception des jours fériés. Merci de prendre note du fait que le Jour de la Famille n'est pas un jour férié mais que le jour du Souvenir est un jour férié.
- 3.6 Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel et de l'équipement nécessaires pour collecter, transporter et mettre au rebut les déchets de manière conforme aux lois provinciales, fédérales et municipales.
- 3.7 Obtenir un ticket de chargement sur le site indiquant le poids des matières recyclables et des déchets solides collectés chaque jour et le donner au responsable technique chaque jour (ou au moment de la collecte).
- 3.8 Assumer la responsabilité des déchets après les avoir collectés sur les sites gouvernementaux.
- 3.9 Manipuler, collecter et transporter tous les déchets de manière à éviter tout déversement. Tout déversement de déchets devra être signalé immédiatement au responsable technique et l'entrepreneur sera responsable d'initier les procédures de confinement et de nettoyage. L'entrepreneur devra accepter de procéder à ces travaux au besoin sans que cela entraîne de frais supplémentaires pour l'établissement ou au Service correctionnel du Canada.
- 3.10 Assumer les risques causés par toute situation négative prévisible, telle que des pannes/la non disponibilité de véhicules, des déversements de déchets, etc. et accepter de reprendre la collecte des déchets sans que cela entraîne de frais supplémentaires pour l'établissement.
- 3.11 S'assurer que tous les véhicules sont propres et en bon état mécanique. Il sera interdit à tout véhicule ayant une fuite d'huile, de fluide hydraulique ou autre fluide nocif d'entrer dans l'établissement. Toute fuite de liquide dans un véhicule devra être confinée et le responsable technique devra en être informé immédiatement.

- 3.12 Tous les employés de l'entrepreneur devront passer une vérification au CIPC et s'inscrire dans le registre, à l'entrée et à la sortie de l'établissement, chaque jour.
4. Une copie de tous les permis nécessaires pour faire affaire dans le domaine de la collecte et la mise au rebut de déchets devra être fournie à l'établissement avant de commencer les travaux dans le cadre du contrat attribué.
5. L'établissement Beaver Creek se réserve le droit de modifier l'horaire des collectes ou d'augmenter/de diminuer les exigences en matière de collecte de déchets.
L'entrepreneur à qui on aura attribué le contrat sera informé une semaine avant que ces augmentations/diminutions n'aient lieu.

Voici un estimé des besoins annuels dans le cadre de cette exigence :

Type de déchets	Site	Quantité
Groupe 1 – Déchets solides	Beaver Creek	Deux conteneurs de 8 verges cubes deux fois par jour = 4160 verges cubes par an
Groupe 2 – Cartons recyclables	Beaver Creek	Un conteneur Roll Off de 40 verges cubes par semaine = 2080 verges cubes par an
Groupe 3 – Plastiques recyclables et verre – mélangés	Beaver Creek	Un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes toutes les deux semaines = 624 verges cubes par an

Location des conteneurs à l'année

- Deux (2) conteneurs de 8 verges cubes
 Un (1) conteneur à chargement avant de 6 verges cubes
 Un (1) conteneur Roll Out de 40 verges cubes

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera rémunéré conformément à la base de paiement suivante pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Pour la prestation de services décrits dans l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera rémunéré aux taux journaliers inclusifs, fermes indiqués ci-dessous après avoir exécuté les travaux décrits dans ce contrat – les taxes applicables seront en sus.

Déchets solides non dangereux, cartons recyclables et plastiques/verres mélangés

Année 1 : du 1^{er} Juillet 2018 au 31 mars 2019

Catégories	Exigence	Total estimé par année	Taux	Total
Groupe 1: Déchets solides non dangereux	Collecte de deux conteneurs de 8 verges cubes, deux fois par jour	4160 verges cubes par an	Taux par collecte Deux conteneurs de 8 verges cubes deux fois par jour	\$
Groupe 2: Cartons recyclables	Collecte d'un conteneur de 40 verges cubes par jour	2080 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur de 40 verges cubes une fois par jour	\$
Groupe 3 : Plastiques recyclables et verre (mélangés)	Collecte d'un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes toutes les deux semaines	624 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes	\$
Surcharge carburant				\$
		SOUS –TOTAL :		\$
			TAXES (13 %):	\$
			TOTAL DE LA SOUMISSION :	\$

2.0 Options de prolongation de la période du contrat :

Si l'on décide de mettre en œuvre l'option de prolongation de contrat conformément à l'article 4, Modalités du contrat du contrat original, Options de prolongation de la période du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré au(x) taux journalier(s) ferme(s) et inclusif(s) conformément au tableau suivant, taxes applicables en sus, après avoir mené à bien tous les travaux et fourni tous les services requis dans le cadre de ce contrat.

L'entrepreneur devra aviser l'autorité de projet quand 75 % des fonds alloués auront été dépensés. Cette information financière peut également être requise par le responsable de projet à n'importe quel moment.

Déchets solides non dangereux, cartons recyclables et plastiques/verre mélangés

Option Année 1 : du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020

Catégories	Exigence	Total estimé par année	Taux	Total
Groupe 1: Déchets solides non dangereux	Collecte de deux conteneurs de 8 verges cubes, deux fois par jour	4160 verges cubes par an	Taux par collecte : Deux conteneurs de 8 verges cubes deux fois par jour	\$
Groupe 2: Cartons recyclables	Un conteneur de 40 verges cubes une fois par jour	2080 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur de 40 verges cubes une fois par jour	\$
Groupe 3: Plastiques recyclables et verre (mélangés)	Collecte d'un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes toutes les deux semaines	624 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes	\$
Surcharge carburant				\$
		SOUS -TOTAL:		\$
		TAXES (13 %):		\$
		TOTAL DE LA SOUMISSION :		\$

Déchets solides non dangereux, cartons recyclables et mélange de plastiques/verre

Option Année 2 : du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

Catégories	Exigence	Total estimé par année	Taux	Total
Groupe 1: Déchets solides non dangereux	Collecte de deux conteneurs de 8 verges cubes, deux fois par jour	4160 verges cubes par an	Taux par collecte : Deux conteneurs à chargement avant de 8 verges cubes deux fois par jour	\$

Groupe 2 : Cartons recyclables	Un conteneur de 40 verges cubes une fois par jour	2080 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur de 40 verges cubes une fois par jour	\$
Groupe 3: Plastiques recyclables et verre (mélangés)	Collecte d'un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes toutes les deux semaines	624 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes par an	\$
Surcharge carburant				\$
SOUS – TOTAL :				\$
TAXES (13 %):				\$
TOTAL DE LA SOUMISSION:				\$

Déchets solides non dangereux, cartons recyclables et mélange de plastiques/verre

Option Année 3: du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Catégories	Exigence	Total estimé par année	Taux	Total
Groupe 1: Déchets solides non dangereux	Collecte de deux conteneurs de 8 verges cubes, deux fois par jour	4160 verges cubes par an	Taux par collecte : Deux conteneurs de 8 verges cubes deux fois par jour	\$
Groupe 2: Cartons recyclables	Un conteneur de 40 verges cubes une fois par jour	2080 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur de 40 verges cubes une fois par jour	\$
Groupe 3: Plastiques recyclables et verre (mélangés)	Collecte d'un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes toutes les deux semaines	624 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes par an	\$
Surcharge carburant				\$
SOUS - TOTAL:				\$
TAXES (13 %):				\$

		TOTAL DE LA SOUMISSION :	\$
--	--	---------------------------------	----

Déchets solides non dangereux, cartons recyclables et mélange de plastiques/verre

Option Année 4: du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

Catégories	Exigence	Total estimé par année	Taux	Total
Groupe 1: Déchets solides non dangereux	Collecte de deux conteneurs de 8 verges cubes, deux fois par jour	4160 verges cubes par an	Taux par collecte : Deux conteneurs de 8 verges cubes deux fois par jour	\$
Groupe 2: Cartons recyclables	Un conteneur de 40 verges cubes une fois par jour	2080 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur de 40 verges cubes une fois par jour	\$
Groupe 3: Plastiques recyclables et verre (mêlés)	Collecte d'un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes toutes les deux semaines	624 verges cubes par an	Taux par collecte Un conteneur à chargement avant de 6 verges cubes	\$
Surcharge carburant				\$
		SOUS -TOTAL:		\$
		TAXES (13 %):		\$
		TOTAL DE LA SOUMISSION:		\$

3.0 Taxes applicables

Dans l'offre à commandes, les prix et sommes ne comprennent pas les taxes applicables, selon le cas, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.

Le montant estimé des taxes applicables de « À insérer à l'attribution de l'offre à commandes » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 de la présente offre à commandes. Les taxes applicables seront comprises dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'offrant accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.



Annexe C - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

1.1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissions **répondent à chacun de ces critères** pour démontrer leur respect des exigences.

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :

- a. Nom;
- b. Organisme;
- c. Numéro de téléphone actuel; et
- d. Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt



qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

CRITÈRES OBLIGATOIRES – 21422-23-2813317

#	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure le lieu dans la soumission)	Remplis/non remplis
M1	<p>Le soumissionnaire devra être une entreprise disposant d'un minimum de deux (2) ans d'expérience dans la mise au rebut de déchets dans la province de l'Ontario, expérience qui devra avoir été acquise au cours des deux (2) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire devra soumettre avec sa proposition (remplissant toutes les exigences en matière de conformité) :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom du client2. La durée du projet3. Le type de services		
M2	<p>Le soumissionnaire devra soumettre avec sa proposition un certificat d'agrément émis par le ministère de l'environnement (CA du ME) indiquant que les déchets collectés seront envoyés sur un site agréementé (CA) pour être traités.</p>		