

**RETURN BIDS TO :**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
 Bid Receiving - Réception des soumissions:

GEN-ATL.Contractingbidsubmissions@CSC-  
 SCC.GC.CA

**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 :

\_\_\_\_\_

<b>Title — Sujet:</b> Services de gestion des déchets - divers emplacements	
<b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b> 21207-21-3796227	<b>Date: 1 juin, 2021</b>
<b>Client Reference No. — N° de Référence du Client</b> 21207-21-3796227	
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b> PW-21-00957991	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b> at /à : 2 :00 PM – 14h00 AST-HNA on / le : July 13th, 2021 – le 13 juillet, 2021	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine:                      Destination:                      Other-Autre:	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b> <b>Lise Bourque</b> Agent de contrat regional	
<b>Telephone No. – N° de téléphone:</b> 506-378-8777	<b>Fax No. – N° de télécopieur:</b> 506-851-6327
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b>  Région atlantique	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery Required — Livraison exigée : See herein</b>	<b>Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____	
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. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. Compte rendu
4. 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 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. Renseignements personnels
22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs
24. Règlement sur les sites du gouvernement

**Liste des annexes :**

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Critères d'évaluation

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont détaillés à l'article 2 de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

### **2. Révision du nom du Ministère**

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC). 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.

### **3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **4. 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 soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [l'adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise [du site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## **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 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 (2020-05-28), 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 : cent vingt (120) jours

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, le SCC n'acceptera pas les soumissions présentées sur copie papier ou transmises par télécopieur à l'intention SCC.

Le SCC recommande aux soumissionnaires de présenter leur réponse aux exigences de cette invitation à soumissionner dans un format dactylographié.

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur soumission sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation des soumissions. Le SCC se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas tenir compte de tout renseignement manuscrit qu'il juge illisible lorsqu'il détermine si les soumissions respectent toutes les exigences de la demande de soumissions, incluant, le cas échéant, tous les critères d'évaluation.

### **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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours 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.

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

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau Brunswick, Nouvelle Écosse et Terre Neuve et Labrador, 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 : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section II : Soumission financière : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section III : Attestations : **une (1) copie électronique en format PDF**

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

**Les soumissionnaires devraient soumettre leur soumission financière et leur soumission technique en tant que deux (2) documents distincts.**

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 la Politique d'achats écologiques. 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 CCUA C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **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'évaluations**

- (a) 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 C – 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.

**Note à l'intention des soumissionnaires :** Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide des formules du tableau pertinent dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

##### **Critères d'admissibilités des soumissions :**

- (a) Les soumissionnaires DOIVENT inclure dans leur soumission tous les articles d'entre un à sept sites, et ce, pour l'année 1 et chaque année d'option.
- (b) Le cout évalué ou le prix des soumissions sera fondé sur la somme de tous les prix calculés par site pour les mêmes articles indiqués à l'année B – Base de paiement proposée.

L'évaluation des 7 emplacements sera effectuée séparément, par conséquent, un ou jusqu'à 7 contrat(s) peuvent être attribués à la suite du processus de demande de soumissions.

### **2. Méthode de sélection**

Clause du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16) - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

### **3. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisée à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## **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.

### **1. 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.

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - iv. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un [formulaire de déclaration de l'intégrité](#) dûment

rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.

## 1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

**Liste des noms** : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des soumissions, un soumissionnaire doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec la soumission.

## 1.3 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 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 \(ESDC\)](#).

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.

## 1.4 Statut et disponibilité du personnel

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

## 1.5 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T 2010-08-16), Études et expérience

### **1.6 Attestation:**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

## **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.

### **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](#) 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 (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat se déroule du 1er août, 2021 au 31 juillet, 2022.

#### **4.2 Option de prolongation 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'un (1) année(s) 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 : Lise Bourque  
Titre : Agent de contrat régional  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : AR/Finance/Gestion de matériels  
Téléphone : 506-378-8777  
Télécopieur : 506-851-6327  
Adresse électronique : Lise.Bourque@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 pour le contrat est :

Nom : (XXX)  
Titre : (XXX)  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : (XXX)  
Téléphone : (XXX)  
Télécopieur : (XXX)  
Adresse électronique : (XXX)

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.

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

### 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**

L'entrepreneur sera remboursé des coûts raisonnables et convenables engagés dans l'exécution des travaux, déterminés conformément à la base de paiement de l'annexe B, à une limite de dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérez le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### **6.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.3 Paiement Mensuel**

Clause du Guide des H1008C (2008-05-12) – Paiement mensuel

### **6.4 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

### **6.5 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**

1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient terminés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé.

2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Attention: Chef régional, ingénierie et maintenance  
Service Correctionnel du Canada  
1045, rue Main, 2e étage  
Moncton, NB E1C 1H1

## **8. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **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.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau Brunswick, Nouvelle Ecosse et Terre neuve et Labrador, 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 la convention;
- b) Les conditions générales 2010B - (2020-05-28), Service complexité moyen
- 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. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus ci-bas. 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 bénéficiaire et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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

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

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

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

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

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

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

### **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 tuberculonique 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 tuberculonique 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 sur le [site web du SSC](#), 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 conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## **20. Administration du contrat**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## **21. Renseignements personnels**

21.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

21.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

## **22. 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **23. 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](http://www.bit.do/SCC-FR).

**24. Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

Clause du Guide des CCUA A9068C (2010-01-11) - Règlements concernant les emplacements du gouvernement

## ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada à Moncton, au Nouveau Brunswick, exige des services de gestion des déchets pour sept (7) sites dans la région de l'Atlantique.

### Description de travail

Les travaux prévus dans le cadre du présent contrat comprennent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des consommables, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaire à la prestation de services de gestion des déchets.

### Lieu

L'entrepreneur doit fournir des services de gestion des déchets à un ou à plusieurs des emplacements suivants :

<b>Nouveau-Brunswick</b>		
<p><b>Site no 1 - Établissement de l'Atlantique</b> 13175, route 8 Case postale 102 Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1</p> <p>Chef, Gestion des installations Téléphone : 506-623-4204 Télécopieur : 506-623-4288</p>	<p><b>Site no 2 - Pénitencier de Dorchester</b> 4902, rue Main Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9</p> <p>Chef, Gestion des installations Téléphone : 506-379-4507 Télécopieur : 506-379-4641</p>	<p><b>Site no 3 - CCC Parrtown</b> 23, rue Carleton Saint John, Nouveau-Brunswick E2L 2Z2</p> <p>Gestionnaire régional, Ingénierie et entretien Téléphone : 506-378-4425 Télécopieur : 506-851-3135</p>
<b>Nouvelle-Écosse</b>		
<p><b>Site no 4 - Établissement de Springhill</b> 330, rue McGee Case postale 2140 Springhill (Nouvelle-Écosse) B0M 1X0</p> <p>Chef, Gestion des installations Téléphone : 902-597-0190, poste 2190 Télécopieur : 902-597-3262</p>	<p><b>Site no 5 - Établissement Nova</b> 180, rue James Truro (Nouvelle-Écosse) B2N 6R8</p> <p>Chef, Gestion des installations Téléphone : 902-597-0190, poste 2190 Télécopieur : 902-597-3262</p>	<p><b>Site no 6 - CCC Jamieson</b> 21, promenade Morris Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0M3</p> <p>Gestionnaire régional, Ingénierie et entretien Téléphone : 506-378-4425 Télécopieur : 506-851-3135</p>
<b>Terre-Neuve</b>		
<p><b>Site no 7 - CCC St. John's</b> 531, avenue Charter St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador A1A 1P7</p> <p>Gestionnaire régional, Ingénierie et entretien Téléphone : 506-378-4425 Télécopieur : 506-851-3135</p>		

### TRAVAUX COMPRIS

L'entrepreneur doit enlever et éliminer les déchets des catégories suivantes : matières organiques, recyclage, déchets, métaux et construction. Chaque catégorie de déchets sera triée par l'établissement dans des conteneurs fournis par l'entrepreneur ou fournis par les établissements.

Les déchets **organiques** se composent de :

**Déchets alimentaires;** pelures de fruits et légumes, restes de table, viande, poisson, produits laitiers, huile de cuisson et graisse, pain, riz, pâtes, os, marcs de café, filtres, sachets de thé, coquilles d'œufs, etc.

**Déchets de jardin :** Feuilles, broussailles, plantes, fleurs et arbres de Noël naturels (enlever tout plastique, ornements, métal, supports et sacs d'arbre), etc.

**Papier souillé :** serviettes de table, papier essuie-tout, etc.

Le **recyclage** se compose de :

**Sac bleu/bac d'articles recyclables;** (Placer dans un sac bleu clair ou transparent) tous les contenants consignés (placer tous les bouchons dans les poubelles), tous les contenants en plastique (pas de polystyrène), les bouteilles et les bocaux en verre, les boîtes en acier et en aluminium, les feuilles d'aluminium et les plaques en aluminium propres, tous les contenants de lait, les Mini-Sips et les paquets de jus en brique, les sacs en plastique, y compris : épicerie, commerce de détail, pain, emballage à bulles, nettoyage à sec et sacs d'aliments congelés. N'oubliez pas de retirer tous les reçus. Veuillez mettre tous les sacs dans un sac d'épicerie, les attacher et les placer dans un sac bleu.

**Recyclage du papier :** (*Placer dans un sac d'épicerie, un sac de commerce de détail ou un sac clair*) Papier sec et propre, journal, prospectus, magazines en papier glacé, catalogues, enveloppes, emballage pour les œufs en papier, livres de poche, livres téléphoniques, papier déchiqueté et reçus.

**Carton ondulé :** (*Les boîtes sont plates et placées dans le bac de recyclage*). Boîtes d'appareils, boîtes à pizza, etc.

Les **déchets** se composent de :

Canettes d'aérosol (vides), papier d'aluminium (souillé), cendres (froides), déchets de salle de bains, verre cassé (emballé), objets volumineux (meubles, poêles, etc.), céramiques, couches (jetables), plats, produits du balayage de plancher, boîtes de jus congelé, gants en latex, ampoules, matelas et sommiers, contenants d'huile à moteur (vides), emballage (non recyclable), contenants de peinture (vides ou sèches)

Papier, tasses de café ou de polystyrène, excréments d'animaux ou d'animaux de compagnie, Emballage en plastique (souillé), sac de croustilles, polystyrène, mouchoirs, tubes de dentifrice, Jouets (cassés), Sacs balayeuse, Papier peint, etc.

Les **métaux** se composent de :

Toute ferraille, laveuse, sècheuse, etc.

Les déchets de **construction** se composent de :

Bois, bardeaux d'asphalte, métal et isolant, etc. Ils comprennent tout déchet provenant de la construction, de la démolition et de la rénovation de l'établissement ou du Centre correctionnel communautaire (CCC).

## ÉQUIPEMENT

L'état mécanique de tous les véhicules utilisés par l'entrepreneur est satisfaisant. Les véhicules sont dotés des mécanismes nécessaires pour la manutention des conteneurs à déchets en métal fournis.

Les conteneurs fournis par l'entrepreneur doivent être conservés en bon état de service; si un conteneur devient inutilisable, l'entrepreneur fournira un conteneur de remplacement dans les 48 heures suivant la notification par le chargé de projet.

## MÉTHODE DE TRAVAIL

Le système de collecte sera planifié de manière à assurer l'efficacité, l'économie et la protection de la santé et du bien-être.

Tout déversement de déchets pendant le chargement ou en transit doit être ramassé et la zone touchée nettoyée immédiatement par l'entrepreneur.

On peut demander à l'entrepreneur d'effectuer des ramassages supplémentaires de conteneurs existants.

L'entrepreneur ajoutera, enlèvera ou déplacera des conteneurs, au besoin, de temps à autre. Le chargé de projet informera l'entrepreneur des exigences.

### **NETTOYAGE DE L'ÉQUIPEMENT**

L'entrepreneur sera responsable d'examiner les conteneurs et d'en assurer l'état sanitaire en les déplaçant hors site pour les nettoyer et/ou les repeindre à la pleine satisfaction du chargé de projet.

### **CALENDRIER DES RAMASSAGES**

Le chargé de projet fournira un calendrier de ramassage fondé sur la demande régulière qui peut être modifié à tout moment en raison d'un afflux imprévu de déchets.

Lorsqu'un ramassage tombe un jour férié, le ramassage se fera le jour ouvrable suivant et les ramassages réguliers seront rétablis conformément au calendrier. En cas de tempête de neige, l'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet pour remettre le ramassage à plus tard.

### **EXIGENCES DE CONFORMITÉ**

L'entrepreneur doit avoir un permis ou une lettre, approuvé par les autorités municipales, autorisant l'aire d'élimination comme site approuvé pour l'élimination des déchets.

L'élimination des déchets doit être faite d'une manière satisfaisante pour les autorités de santé municipales et/ou provinciales. Il incombera à l'entrepreneur de communiquer avec les autorités compétentes et de se conformer à tous les règlements et règlements administratifs concernant l'élimination des déchets.

Tous les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés sur les propriétés fédérales ou dans des installations fédérales doivent avoir la certification SIMDUT.

L'entrepreneur et son personnel doivent se conformer à la politique antitabac du gouvernement fédéral lorsqu'ils sont présents dans une installation fédérale et/ou à la politique anti-odeurs, le cas échéant.

Mener les opérations de nettoyage et d'élimination conformément aux ordonnances locales et aux lois contre la pollution.

Le Service correctionnel du Canada ne sera pas responsable des réclamations découlant du non-respect par l'entrepreneur des règlements ou des règlements administratifs en cause.

### **SÉCURITÉ**

Le conducteur peut être tenu, à son arrivée à l'emplacement de l'installation, de s'inscrire au registre des visiteurs de l'établissement conservé à l'entrée principale, en inscrivant son nom ainsi que ses heures d'arrivée et de départs conformément aux exigences de sécurité.

### **FERMETURE DES INSTALLATIONS**

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h) des jours ouvrables ordinaires (du lundi au vendredi). Si des travaux sont requis en dehors des heures normales de travail, des dispositions de rechange approuvées au préalable peuvent être prises pour répondre aux besoins de l'entrepreneur, avec l'approbation écrite du chargé de projet.

Dans le cas de la « fermeture d'établissements du gouvernement » en ce qui concerne des retards causés par l'État sur place, les mesures suivantes s'appliqueront :

Lorsque le fournisseur ou les employés du fournisseur offrent des services dans des locaux du gouvernement conformément à ce contrat et que les locaux en question deviennent inaccessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales, et que, par conséquent, aucun travail n'est exécuté à la suite de la fermeture, l'État ne sera pas responsable des paiements à l'entrepreneur pour la période de fermeture.

## SERVICE À LA CLIENTÈLE

Le fournisseur doit fournir une réponse « en direct » à toutes les préoccupations relatives au service et à la facturation entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi; préférablement par un point de contact unique dont le nom et le numéro de téléphone sont précisés. Ce numéro permettra de joindre la personne-ressource pour les ramassages supplémentaires et les changements d'horaires.

## EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONTENEURS PAR EMPLACEMENT OU CCC ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE COLLECTE

Le conteneur fourni par l'entrepreneur doit être fourni gratuitement.

### Site no 1 - Établissement de l'Atlantique

Point	Conteneur	Description
1.	<b>Déchets</b> – 40 verges cubes – conteneur compacteur amovible	Le conteneur de 40 verges cubes est la propriété du SCC et l'entrepreneur doit le transporter de l'établissement à la décharge approuvée. Le conteneur doit être retourné à l'établissement le même jour. En tout temps pendant la durée du contrat, si le conteneur compacteur du SCC est inutilisable, un conteneur compacteur amovible de 40 verges cubes doit être fourni par l'entrepreneur à la demande du chargé de projet.
2.	<b>Déchets</b> – 2 verges cubes sur roulettes avec 2 manchons latéraux pour la collecte	Le conteneur de 2 verges cubes sur roulettes est la propriété du SCC et l'entrepreneur doit le transporter de l'emplacement jusqu'à la décharge approuvée. Le conteneur doit être retourné à l'établissement la même semaine.
3.	<b>Déchets de construction/démolition/rénovation</b> – conteneur ouvert amovible – 10, 20 ou 40 verges	L'entrepreneur peut être invité à fournir un conteneur amovible à la demande du chargé de projet. Cela peut être nécessaire dans le cadre d'activités de construction, de démolition et de fouille ou de vérification du contenu de cellules, ou de rénovation à l'établissement.
4.	<b>Produits recyclables; carton ondulé</b> – benne à chargement frontal avec couvercle – conteneur de métal de 8 verges cubes – manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte ou le chargement direct, dans un véhicule de transport fourni par l'entrepreneur	L'entrepreneur doit fournir de façon permanente une benne à chargement frontal avec couvercle. La benne doit être transportée de l'emplacement à la décharge approuvée et retournée le même jour, ou échangée pendant la collecte. Ou être directement chargée dans un véhicule de transport fourni par l'entrepreneur. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bennes ou de conteneurs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.

5.	<b>Produits recyclables; recyclage du bac bleu</b> – conteneur de métal de 8 verges cubes – manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte	On peut demander à l'entrepreneur de fournir de façon permanente une benne à chargement frontal avec couvercle. La benne doit être transportée de l'emplacement à l'installation de recyclage approuvée et retournée le même jour, ou échangée pendant la collecte. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bennes ou de conteneurs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.
6.	<b>Produits recyclables, métaux</b> – conteneur de métal de 8 verges cubes – manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte	L'entrepreneur doit fournir de façon permanente une benne à chargement frontal avec couvercle. La benne doit être transportée de l'emplacement à la décharge approuvée et retournée le même jour, ou échangée pendant la collecte. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bennes ou de conteneurs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.

### Site no 2- Pénitencier de Dorchester

Point	Conteneur	Description
1.	<b>Déchets</b> – 40 verges cubes – conteneur compacteur amovible	Le conteneur de 40 verges cubes est la propriété du SCC et l'entrepreneur doit le transporter de l'établissement à la décharge approuvée. Le conteneur doit être retourné à l'établissement le même jour. En tout temps pendant la durée du contrat, si le conteneur compacteur du SCC devient inutilisable, un conteneur compacteur amovible de 40 verges cubes doit être fourni par l'entrepreneur à la demande du chargé de projet.
2.	<b>Déchets de construction/démolition/rénovation</b> – conteneur ouvert amovible – 10, 20 ou 40 verges cubes	L'entrepreneur peut être invité à fournir un conteneur amovible à la demande du chargé de projet. Cela peut être nécessaire dans le cadre d'activités de construction, de démolition, de fouille ou de vérification du contenu de cellules, ou de rénovation à l'établissement.
3.	<b>Matières organiques</b> – bacs verts sur roues de 240L (64 gallons) – couvercle	Les bacs verts sont fournis par l'établissement. L'entrepreneur doit fournir une collecte hebdomadaire des matières organiques. Les matières organiques doivent être transportées de l'établissement vers des installations de recyclage approuvées.

### Site No 3 - CCC Parrtown

Point	Conteneur	Description
1.	<b>Déchets</b> – conteneur de métal de 6 verges cubes – manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte	L'entrepreneur doit fournir de façon permanente une benne à chargement frontal avec couvercle. En tout temps pendant la durée du contrat, la taille des bennes fournies par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.
2.	<b>Déchets de construction/démolition/rénovation</b> – Conteneur ouvert amovible – 10, 20 ou 40 verges	L'entrepreneur peut être invité à fournir un conteneur amovible à la demande du chargé de projet. Cela peut être nécessaire dans le cadre d'activités de construction, de démolition, de fouille ou de vérification du contenu de cellules, ou de rénovation à l'établissement.
3.	<b>Matières organiques</b> – bacs verts sur roues de 240L (64 gallons) – couvercle	L'entrepreneur doit fournir un bac vert de façon permanente. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bacs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet. Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de remplacer le bac vert par un bac nettoyé.
4.	<b>Produits recyclables; recyclage du sac bleu</b> – bacs bleus sur roues avec couvercle de 360L (95 gallons) – couvercle	L'entrepreneur peut fournir un bac bleu. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bacs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet. Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de remplacer le bac vert par un bac nettoyé.

### Site no 4 - Établissement de Springhill

Point	Bac ou sacs	Description
1.	<b>Déchets</b> – 40 verges cubes – Conteneur compacteur amovible	L'établissement de Springhill a deux conteneurs de 40 verges cubes, un de marque Bilt-Rite (modèle B215) situé à l'extérieur du complexe clôturé. L'autre conteneur est un modèle R-225 de marque Marathon, situé à l'intérieur du complexe clôturé. L'entrepreneur doit transporter le conteneur de l'établissement vers la décharge approuvée aux fins d'élimination. Le conteneur doit être retourné à l'établissement le même jour. En tout temps pendant la durée du contrat, si le conteneur compacteur du SCC devient inutilisable, un conteneur compacteur amovible de 40 verges cubes doit être fourni par l'entrepreneur à la demande du chargé de projet.
2.	<b>Déchets de construction/démolition/rénovation</b> – conteneur ouvert amovible – 10, 20 ou 40 verges	L'entrepreneur peut être invité à fournir un conteneur amovible à la demande du chargé de projet. Cela peut être nécessaire dans le cadre d'activités de construction, de démolition, de fouille ou de vérification du contenu de cellules, ou de rénovation à l'établissement.
3.	<b>Matières organiques</b> – bacs verts sur roues de 240L (64 gallons) – couvercle	Les bacs verts sont fournis par l'établissement. Les matières organiques doivent être transportées de l'établissement vers des installations de recyclage approuvées.
4.	<b>Produits recyclables; recyclage du bac bleu</b>	On peut demander à l'entrepreneur de fournir une benne à chargement frontal avec couvercle. Le carton du conteneur ou en ballot doit être transporté de l'emplacement à la décharge approuvée et le

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– conteneur de métal de 8 verges cubes avec manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte</li> <li>– ballots de carton</li> </ul>	<p>conteneur doit être retourné le même jour, ou échangé pendant la collecte.</p> <p>En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bennes ou de conteneurs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.</p>
--	--	--

#### Site no 5 - CCC Jamieson

Point	Conteneur	Description
1.	<b>Déchets</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conteneur de métal de 4 verges cubes</li> <li>– manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte</li> </ul>	L'entrepreneur doit fournir de façon permanente une benne à chargement frontal avec couvercle. En tout temps pendant la durée du contrat, la taille des bennes fournies par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.
2.	<b>Déchets de construction/démolition/rénovation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conteneur ouvert amovible</li> <li>– 10, 20 ou 40 verges</li> </ul>	L'entrepreneur peut être invité à fournir un conteneur amovible à la demande du chargé de projet. Cela peut être nécessaire dans le cadre d'activités de construction, de démolition, de fouille ou de vérification du contenu de cellules, ou de rénovation à l'établissement.
3.	<b>Matières organiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bacs verts sur roues de 240L (64 gallons)</li> <li>– couvercle</li> </ul>	L'entrepreneur doit fournir un bac vert de façon permanente. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bacs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet. Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de remplacer le bac vert par un bac nettoyé.
4.	<b>Produits recyclables; recyclage du sac bleu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bacs bleus sur roues avec couvercle de 360L (95 gallons)</li> <li>– couvercle</li> </ul>	L'entrepreneur doit fournir un bac bleu. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bacs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet. Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de remplacer le bac vert par un bac nettoyé.
5.	<b>Produits recyclables, carton ondulé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bacs bleus sur roues avec couvercle de 360L (95 gallons)</li> <li>– couvercle</li> </ul>	L'entrepreneur doit fournir un bac bleu. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bacs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet. Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de remplacer le bac vert par un bac nettoyé.

#### Site no 6 - Établissement Nova

Point	Bac ou sacs	Description
1.	<b>Déchets</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– benne à chargement frontal avec couvercle</li> <li>– conteneur de métal de 8 verges cubes</li> <li>– manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte</li> </ul>	L'entrepreneur doit fournir 3 conteneurs avec couvercle de façon permanente. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bennes ou de conteneurs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.
2.	<b>Déchets de construction/démolition/rénovation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conteneur ouvert amovible</li> <li>– 10, 20 ou 40 verges</li> </ul>	L'entrepreneur peut être invité à fournir un conteneur amovible à la demande du chargé de projet. Cela peut être nécessaire dans le cadre d'activités de construction, de démolition, de fouille ou de vérification du contenu de cellules, ou de rénovation à l'établissement.
3.	<b>Matières organiques</b>	L'entrepreneur doit fournir 25 bacs verts de façon permanente. En tout temps pendant la durée du contrat,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– bacs verts sur roues de 240L (64 gallons)</li> <li>– couvercle</li> </ul>	la quantité de bacs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet. Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de remplacer le bac vert par un bac nettoyé.
4.	<b>Produits recyclables; carton ondulé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– benne à chargement frontal avec couvercle</li> <li>– conteneur de métal de 8 verges cubes</li> <li>– manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte</li> </ul>	L'entrepreneur doit fournir de façon permanente une benne à chargement frontal avec couvercle. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bennes ou de conteneurs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.
5.	<b>Produits recyclables; recyclage du sac bleu ou clair</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conteneur de métal de 8 verges cubes</li> <li>– manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte</li> </ul>	<p>L'entrepreneur doit fournir de façon permanente une benne à chargement frontal avec couvercle. La benne doit être transportée de l'emplacement à la décharge approuvée et retournée le même jour, ou échangée pendant la collecte.</p> <p>En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bennes ou de conteneurs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.</p>

#### Site no 7 - CCC de St. John's

Point	Conteneur	Description
1.	<b>Déchets</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conteneur de métal de 4 verges cubes</li> <li>– manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte</li> </ul>	L'entrepreneur doit fournir de façon permanente une benne à chargement frontal avec couvercle. En tout temps pendant la durée du contrat, la taille des bennes fournies par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.
2.	<b>Déchets de construction/démolition/rénovation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conteneur ouvert amovible</li> <li>– 10, 20 ou 40 verges</li> </ul>	L'entrepreneur peut être invité à fournir un conteneur amovible à la demande du chargé de projet. Cela peut être nécessaire dans le cadre d'activités de construction, de démolition, de fouille ou de vérification du contenu de cellules, ou de rénovation à l'établissement.
3.	<b>Matières organiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bacs verts sur roues de 240L (64 gallons)</li> <li>– couvercle</li> </ul>	L'entrepreneur peut fournir un bac vert. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bacs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet. Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de remplacer le bac vert par un bac nettoyé.
4.	<b>Produits recyclables; recyclage du sac bleu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bacs bleus sur roues avec couvercle de 360L (95 gallons)</li> <li>– couvercle</li> </ul>	L'entrepreneur peut fournir un bac bleu. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bacs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet. Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de remplacer le bac vert par un bac nettoyé.
5.	<b>Produits recyclables; carton ondulé</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– benne à chargement frontal avec couvercle</li> <li>– conteneur de métal de 4 verges cubes</li> <li>– manchons latéraux ou sous le conteneur pour la collecte</li> </ul>	L'entrepreneur doit fournir de façon permanente une benne à chargement frontal avec couvercle. En tout temps pendant la durée du contrat, la quantité de bennes ou de conteneurs fournis par l'entrepreneur peut être modifiée à la demande du chargé de projet.

## **PRODUITS LIVRABLES**

L'entrepreneur doit fournir une copie du certificat de poids de l'exploitant de la décharge indiquant clairement la date, le poids et le coût par tonne, y compris le coût total du déversement. Si le type de déchets ne peut être pesé, une estimation doit être fournie et la méthode d'estimation doit être approuvée par le chargé de projet.

Le fournisseur doit rendre compte chaque mois des renseignements sur les déchets de toutes les catégories à l'adresse de courriel suivante :

[GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca](mailto:GEN-ATLRHQTechServ@csc-scc.gc.ca).

Le rapport doit inclure la date de collecte, l'emplacement, le type et la quantité de conteneurs collectés et le poids réel ou estimé respectif

Le rapport doit être à la satisfaction du chargé de projet.

## **FACTURATION**

Les frais de déversement du site d'enfouissement doivent être un coût répercuté. Le Service correctionnel du Canada peut également payer directement les frais de déversement.

Le prix unitaire ferme ne doit pas inclure les frais de déversement, ces frais sont un coût répercuté. (L'entrepreneur paiera l'autorité locale et fournira au SCC une facture de l'entrepreneur pour les frais de déversement, y compris la facture de l'autorité locale)

L'Établissement Nova peut également fournir chaque semaine le poids des matières organiques (bacs verts), des matières recyclables (bacs bleus) et des déchets qui peuvent être utilisés par l'entrepreneur pour facturer les frais de déversement.

L'entrepreneur doit accorder un délai de 30 jours à partir de la présentation de la facture pour payer, sans intérêts. L'entrepreneur ne doit présenter aucune facture avant la prestation du service.

La facture doit comprendre les éléments suivants :

- le lieu où les travaux ont été effectués;
- la date;
- le numéro de contrat.

Toutes les factures doivent être dactylographiées, pas manuscrites.

En cas de litige, l'entrepreneur mettra tous les registres à la disposition du Ministère pour justifier le temps consacré et/ou le matériel utilisé pour chacun des travaux.

Toutes les factures pour l'exercice doivent être présentées à des fins de paiement avant le 10 avril de chaque année civile.

## **ANNEXE B – Base de paiement proposée**

### **1.0 Période du contrat**

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le taux ferme tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

Les prix sont obligatoires pour chaque élément de campagne et selon le format indiqué ci-dessous.

Les prix unitaire fermes n'incluent pas la TPS; La TPS sera ajoutée à la facture en tant qu'élément de ligne distinct.

Prix unitaire ferme en dollars canadiens.

L'estimation peut inclure 40% de contingence, pour quand des services de collecte supplémentaires sont nécessaire.

Le prix unitaire ferme ne doit pas inclure les frais de pourboire, les frais de pourboire sont des frais de passage. (L'entrepreneur paiera les autorités locales et fournira au SCC une facture pour les frais de pourboire, y compris la facture des autorités locales).

### **2.0 Options de prolongation de la période du contrat**

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4. Durée du contrat du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux journalier ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75 % des limites financières du contrat. Ces renseignements financiers peuvent également être exigés, sur demande, par le chargé de projet.

**EMPLACEMENTS AU NOUVEAU BRUNSWICK**

**SITE NO 1 - L'ÉTABLISSEMENT ATLANTIQUE : Codage financière 20725**

Article	Déchets	Description	Estimation de ramassages par bac/totter	Période initiale du contrat 1 août, 2021 to 31 juillet, 2022		Période optionnelle 1 1 août, 2022 to 31 juillet, 2023		Période optionnelle 2 1 août, 2023 to 31 juillet, 2024		Période optionnelle 3 1 août, 2024 to 31 juillet, 2025		Période optionnelle 4 1 août, 2025 to 31 juillet, 2026	
				Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée
1	Des ordures	Bac de compactage de 40 verges cubes (estimation de la collecte aux deux semaines)	48	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Des ordures	Poubelle de 2 verges cubes sur roulettes (Estimation de la collecte toutes les 3 semaines)	24	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Construction/ Démolition/ Rénovation	Conteneur roulant de 10 verges cubes (au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 20 verges cubes (au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 40 verges cubes (au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Recyclable; Carton ondulé	Poubelle à chargement frontal de 8 verges cubes (estimation de la collecte toutes les 3 semaines)	24	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Recyclable; Sac Bleu	Poubelle à chargement frontal de 8 verges cubes (estimation de la collecte toutes les 3 semaines)	24	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
6	Recyclable; Métalle	Poubelle à chargement frontal de 8 verges cubes (estimation de la collecte toutes les 6 semaines)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
7	Frais de déversement (estimés)			\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

**DORCHESTER PENITENTIARY: Financial coding 20724**

Item	Waste	Description	Estimate pick up per bin /totters.	Initial Contract Year Aug 1, 2021 to July 31,2022		Optional Year one Aug 1, 2022 to July 31,2023		Optional Year Two Aug 1, 2023 to July 31,2024		Optional Year Three Aug 1, 2024 to July 31,2025		Optional Year Four Aug 1, 2025 to July 31,2026	
				Firm Unit price	Extended price	Firm Unit price	Extended price	Firm Unit price	Extended price	Firm Unit price	Extended price	Firm Unit price	Extended price
1	Des ordures	Conteneur de 40 verges cubes (Estimation de la collecte toutes les 4 semaines par bac	48	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Construction/ Démolition/ Rénovation	Conteneur roulant de 10 verges cubes(au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 20 verges cubes(au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 40 verges cubes (au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Biologique	240 litres de totters verts (au besoins)	3640	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
6	Frais de déversement (estimés)				\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____

**SITE NO 3 CCC PARRTOWN : Codage financière 20727**

Article	Déchets	Description	Estimation de ramassages par bac/toters	Période initiale du contrat 1 aout, 2021 to 31 juillet,2022		Période optionnelle 1 1 aout, 2022 to 31 juillet,2023		Période optionnelle 2 1 aout, 2023 to 31 juillet,2024		Période optionnelle 3 1 aout, 2024 to 31 juillet,2025		Période optionnelle 4 1 aout, 2025 to 31 juillet,2026	
				Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée
1	Des ordures	Poubelle à chargement frontal de 4 verges cubes (estimation de la collecte hebdomadaire)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Construction/ Démolition/ Rénovation	Conteneur roulant de 10 verges cubes (au besoins)	2	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 20 verges cubes (au besoins)	2	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 40 verges cubes (au besoins)	2	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Biologiques	240 litres de totters verts (au besoins)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Recyclable; Sac bleu	360 litres de totters bleus (au besoins)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
6	Frais de déversement (estimés)				\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____

**EMPLACEMENTS EN NOUVELLE ÉCOSSE**

SITE NO 4 L'ÉTABLISSEMENT NOVA: Codage financière 20726

Article	Déchets	Description	Estimation de ramassages bac/toters par	Période initiale du contrat 1 août, 2021 to 31 juillet,2022		Période optionnelle 1 1 août, 2022 to 31 juillet,2023		Période optionnelle 2 1 août, 2023 to 31 juillet,2024		Période optionnelle 3 1 août, 2024 to 31 juillet,2025		Période optionnelle 4 1 août, 2025 to 31 juillet,2026	
				Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée
1	Des ordures	Poubelle à chargement frontal de 8 verges cubes (estimation de la collecte hebdomadaire)	218	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Construction/ Démolition/ Rénovation	Conteneur roulant de 10 verges cubes(au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 20 verges cubes(au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 40 verges cubes (au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Biologiques	240 litres de totters verts (estimation de la collecte hebdomadaire de 25 totters)	1960	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Recyclable; Carton ondulé	Poubelle à chargement frontal de 8 verges cubes (estimation de la collecte aux deux semaines)	52	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Recyclable; Sac bleu	Poubelle à chargement frontal de 8 verges cubes (Estimation de la collecte hebdomadaire)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
6	Frais de déversement (estimés)				\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____

**SITE NO 5 L'ÉTABLISSEMENT SPRINGHILL: Codage financière 20723**

Article	Déchets	Description	Estimation de ramassages par bac/totter	Période initiale du contrat 1 août, 2021 to 31 juillet,2022		Période optionnelle 1 1 août, 2022 to 31 juillet,2023		Période optionnelle 2 1 août, 2023 to 31 juillet,2024		Période optionnelle 3 1 août, 2024 to 31 juillet,2025		Période optionnelle 4 1 août, 2025 to 31 juillet,2026	
				Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée
1	Des ordures	Conteneur de 40 verges cubes (Estimation de la collecte toutes les 5 semaines par bac)	32	Ce service débutera seulement dans la période du 1 août, 2022		\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Construction/ Démolition/ Rénovation	Conteneur roulant de 10 verges cubes(au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 20 verges cubes(au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 40 verges cubes (au besoins)	12	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Biologiques	240 Litres de totters verts (Estimation de la collecte hebdomadaire de 50 totters)	3744	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Recyclable; sac bleu ou caution de carton ondulé.	Poubelle à chargement frontal de 8 verges cubes ou camion cube pour carton sous caution (au besoins)	24	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Frais de déversement (estimés)				\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____

**SITE NO 6 CCC JAMIESON : Codage financière 20731**

Article	Déchets	Description	Estimation de ramassages bac/toters par	Période initiale du contrat 1 aout, 2021 to 31 juillet,2022		Période optionnelle 1 1 aout, 2022 to 31 juillet,2023		Période optionnelle 2 1 aout, 2023 to 31 juillet,2024		Période optionnelle 3 1 aout, 2024 to 31 juillet,2025		Période optionnelle 4 1 aout, 2025 to 31 juillet,2026	
				Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée
1	Des ordures	Poubelle à chargement frontal de 4 verges cubes (Estimation de la collecte hebdomadaire)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Construction/ Démolition/ Rénovation	Conteneur roulant de 10 verges cubes(au besoins)	2	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 20 verges cubes(au besoins)	2	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 40 verges cubes (au besoins)	2	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Biologiques	240 litres de totters verts (Estimation d'une collecte hebdomadaire totale)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Recyclable; Carton ondulé	360 litres de totters bleu (Estimation d'une collecte hebdomadaire totale)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Recyclable; Sac bleu	360 litres de totters bleus (Estimation d'une collecte hebdomadaire totale)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
6	Frais de déversement (estimés)				\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____

EMPLACEMENT À TERRE NEUVE ET LABRADOR

SITE NO 7 CCC ST.JOHN'S : Codage financière 20729

Article	Déchets	Description	Estimation de ramassages par bac/totter	Période initiale du contrat 1 août, 2021 to 31 juillet, 2022		Période optionnelle 1 1 août, 2022 to 31 juillet, 2023		Période optionnelle 2 1 août, 2023 to 31 juillet, 2024		Période optionnelle 3 1 août, 2024 to 31 juillet, 2025		Période optionnelle 4 1 août, 2025 to 31 juillet, 2026	
				Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée
1	Des ordures	Poubelle à chargement frontal de 4 verges cubes (Estimation de la collecte hebdomadaire)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Construction/ Démolition/ Rénovation	Conteneur roulant de 10 verges cubes (au besoins)	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 20 verges cubes (au besoins)	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
		Conteneur de 40 verges cubes (au besoins)	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Biologiques	240 litres de totters verts (au besoins)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Recyclable; Sac bleu	360 litres de totters bleus (au besoins)	72	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5	Recyclable; Carton ondulé	Poubelle à chargement frontal de 4 verges cubes (Estimation de la collecte hebdomadaire)	72										
6	Frais de déversement (estimés)				\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____		\$ _____

### 3.0 Taxes applicables

- (a) Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.
- (b) Le montant estimé des taxes applicables de « À insérer à l'attribution du contrat » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes 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'entrepreneur 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

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	<p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il y a un compte en règle auprès de la commission provinciale des accidents du travail.</p> <p>Une copie du certificat ou de la lettre doit être soumise avec leur offre.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de l'assurance responsabilité civile commerciale de la compagnie ou une lettre d'une compagnie d'assurance canadienne indiquant qu'il est admissible à une assurance de 2 000 000 \$ si le contrat lui est attribuée.</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit être une entreprise ayant au moins deux (2) ans d'expérience dans la fourniture de services de gestion des déchets.</p> <p>Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitae détaillant comment il rencontre cette expérience avec sa soumission.</p> <p>Le soumissionnaire doit soumettre trois (3) références avec sa proposition dé montrant la conformité : Elle peut être présenter dans ce format;</p>		



N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
	1 – Nom du client 2 – Durée du service; Type de service (s)		