

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.14 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL	17
ANNEXE A	18
PRESTATION DE SERVICES DE GESTION DE DÉCHETS DANGEREUX	18
ANNEXE B	25
BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE C	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
SÉCURITÉ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

Solicitation No. - N° de l'invitation

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

XXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D..... 31

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée et l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Approvisionnement accessible

La prise en compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité est obligatoire pour cette exigence. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, laquelle a récemment été modifiée afin de préciser les éléments suivants](#) :

4.2.26. S'il y a lieu, les ministères doivent :

4.2.26.1 inclure des critères d'accessibilité lorsqu'ils précisent les exigences pour l'approvisionnement des biens et services;

4.2.26.2 veiller à ce que les livrables contiennent des caractéristiques d'accessibilité.

4.2.27. Conformément aux accords commerciaux et aux ententes sur la revendication territoriale globale, si le ministère détermine qu'il n'est pas approprié d'inclure les critères d'accessibilité dans le cadre des spécifications de produit, ou il n'est pas possible d'obtenir les biens ou services qui sont conformes, le client ou l'autorité technique doivent s'assurer qu'une justification claire figure au dossier.

1.6 Liste de fournisseurs invité a soumissionné

Flux Général

AEVITAS
APEX
Brendar Environmental
Clean Harbors Canada Inc. and Affiliated Companies
Clean Harbors Quebec
EnviroSystems Inc.
GFL Environmental Inc.
KBL Environmental Ltd.
Qikiqtaaluk Environmental Inc.
Shield Specialize Emergency Services inc.
Terrapure
Tervita
Tomlinson Environmental
Veolia es Canada Services Industriels Inc.
Miller Environmental
Stericycle
SUMAS Environmental Services
Green-Port Environmental
Pats Off-Road
Chantell Carmichael
Quest Disposal & Recycling
Northridge-Englobe
CleanEarth Industrial Services Inc.
1213405 BC Ltd./JOMA Environmental Ltd.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

.Toute référence au ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sera supprimée et remplacée par le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada aux fins de la Commission canadienne des grains. Toute référence au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sera supprimée et remplacée par la Commission canadienne des grains.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Commission canadienne des grains (CCG) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Unité de réception des soumissions de Commission canadienne des grains
303, rue Main, bureau 100
Winnipeg MB
R3C 3G8
Canada

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

Section III : Attestations

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change.

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans l'ANNEXE 1.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Évaluation du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. Doit fournir une réponse à l'annexe 2 – liste des sous-traitants

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 10% sera accordée au mérite technique et une proportion de 90% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 10%
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 90%
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$

Calculs	Note pour le mérite technique	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.3.2 Études et expérience

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 5K030-210458 001-CGC

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par le PSC, TPSGC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2020-05-28)_Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date d'attribution du contrat Jusqu'au 31 Octobre, 2024 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 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.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marion Buhler
 Titre : Agent d'approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Adresse : 303 Main Street, Room 700
 Winnipeg MB
 R3C 3G8
 Canada

Téléphone : (204) 984-6947

Courriel : marion.buhler@grainscanada.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à déterminer)

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____
 Titre: _____
 Organization: _____
 Address: _____

Téléphone: ____ ____ ____
 Facsimile: ____ ____ ____
 E-mail address: _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire selon indiqué dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limitation des dépenses

Clause du *Guide des CCUA* [C6001C](#) (2017-08-17) Limitation des dépense

6.7.3 Paiement Mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12) *Paiement Mensuel*

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) *T1204 - demande directe du ministère client*

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

1. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales 2010B (2020-05-28) - services professionnels (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des travaux
- e) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*à déterminer*)

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9016C](#) (2014-06-26) Élimination de déchets dangereux - exigences spécifiques

[A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[A9039C](#) (2008-05-12) Récupération

[B1505C](#) (2016-01-28) Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

6.13 Assurance – aucune exigence particulière

[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

Solicitation No. - N° de l'invitation

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

XXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.14 Indemnisation des accidents du travail

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

ANNEXE A

PRESTATION DE SERVICES DE GESTION DE DÉCHETS DANGEREUX

PORTÉE

La Commission canadienne des grains (ci-après la CCG) sollicite les services d'un entrepreneur pour assurer la collecte et l'élimination de déchets dangereux, ainsi que des services d'intervention d'urgence pour des situations d'urgence comme le déversement de produits chimiques et la défaillance de confinement de matériel biologique, pour plusieurs laboratoires à travers le Canada. Les endroits de la CCG concernés sont répertoriés par niveaux, comme présentés à l'article DE LA CCG.

OBJECTIF

La CCG entend attribuer un contrat de trois ans avec possibilité de prolongation de deux ans à l'entrepreneur offrant le meilleur rapport qualité-prix en fonction des exigences du présent énoncé des travaux. L'entrepreneur ou les entrepreneurs retenus sont ceux dont la proposition est jugée recevable et la plus avantageuse pour la CCG, tel que déterminé par la CCG en fonction des critères énumérés dans le *tableau Tableau 2*.

Outre la gestion des déchets dangereux, l'entrepreneur est tenu d'être proactif pendant toute la durée de l'entente afin d'aider la CCG à être proactive quant à la gestion efficace des coûts des déchets dangereux, notamment en :

- collaborant avec l'unité des services de santé et de sécurité au travail de la CCG pour déterminer des moyens novateurs de réduire l'impact environnemental de la CCG;
- maintenant un dossier de bonne réputation en matière de santé, de sécurité et d'environnement, sans infraction majeure aux lois applicables en matière de santé et de sécurité;
- respectant les politiques et les procédures de santé et de sécurité de la CCG sur les chantiers de la CCG, en se conformant à toutes les exigences en matière de sécurité.

DÉFINITIONS

Représentante de la CCG	La représentante de la CCG est Marion Buhler.
Entrepreneur	Toute personne ou organisation soumettant une proposition en réponse et conformément au présent ÉDT.
Représentant de l'entrepreneur	La ou les personnes désignées comme telles par un entrepreneur, à qui un pouvoir de signer des documents contractuels a été accordé.
Date limite	La date limite pour la présentation d'une proposition à la CCG, comme indiqué dans le présent énoncé des travaux.
Déchets dangereux	Tout déchet, ou combinaison de déchets, qui, en raison de leur quantité, de leur concentration, de leurs caractéristiques physiques, chimiques ou infectieuses, peuvent causer une augmentation significative des maladies graves, irréversibles ou réversibles invalidantes ou y contribuer, ou présenter un risque substantiel, réel ou potentiel, pour la santé, la sécurité et le bien-être des humains ou pour l'environnement, s'ils sont inadéquatement traités, stockés, transportés, utilisés, éliminés ou gérés. Cela concerne également tous les matériaux, produits chimiques ou articles potentiellement dangereux

	considérés comme n'ayant aucune utilité pratique ou n'étant pas utilisés assez fréquemment pour justifier un stockage, et les risques et responsabilités associés à ce stockage. Cette définition inclut tous les produits contrôlés destinés uniquement à l'élimination ou au recyclage.
Collecte des déchets dangereux	Chaque emplacement de laboratoire génère des déchets. La quantité de déchets générés dépend des exigences opérationnelles de chaque laboratoire. Tous les déchets générés sont des déchets chimiques dangereux devant être adéquatement collectés et éliminés par une entreprise de gestion des déchets dangereux.
Nettoyage d'urgence en cas de déversement	Tout déversement dont la gestion est jugée impossible (déversement autre que celui sur plan de travail ou provenant d'une hotte de laboratoire) doit être nettoyé sur demande par une entreprise de gestion des déchets dangereux.
Proposition	La proposition présentée par un entrepreneur en réponse et conformément aux dispositions du présent ÉDT.
Services	Biens ou services à fournir à la Commission canadienne des grains par l'entrepreneur retenu, tel que décrit dans le présent énoncé des travaux.
ÉDT	Énoncé des travaux
Entrepreneur retenu	L'entrepreneur ayant été choisi pour conclure un accord avec la Commission canadienne des grains afin de lui fournir des services.

Approvisionnement accessible

Le gouvernement du Canada s'efforce de faire en sorte que les biens et services qu'il achète sont inclusifs de par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité* (LCA), aux règlements et aux normes afférents, ainsi qu'à la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'accessibilité et fourniront des directives pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et de ces normes.

SOUSSIONNAIRES ADMISSIBLES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE SOUSSIONS

Le besoin décrit aux présentes n'est ouvert qu'à certains arrangements en matière d'approvisionnement pour les Services professionnels centrés sur les tâches (AMA SPTS) de TPSGC, dossier TPSGC n° EW479-162880 NIBS E108CA – Prestataires de services d'élimination des déchets chimiques dangereux.

EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES

Les entrepreneurs sont tenus de fournir les services suivants par catégorie :

Travail et autorisation de sécurité

L'entrepreneur retenu est responsable de la mise à disposition d'un personnel ayant obtenu une autorisation de sécurité et reçu une formation appropriée pour effectuer tous les travaux sous une supervision adéquate, ainsi que de la fourniture des matériaux, des éléments de sécurité et des équipements appropriés et nécessaires, le tout aux frais de l'entrepreneur. Une liste de vérification des

exigences relatives à la sécurité (LVERS) devra être remplie et présentée à l'agent de la sécurité nationale de la CCG pour tous les membres du personnel qui dispenseront chaque service.

Collecte des déchets dangereux

L'entrepreneur retenu doit assurer la collecte mensuelle des déchets dangereux, selon un horaire fixe, pour l'emplacement A du palier 1, et selon les besoins pour les emplacements B à E du palier 2.

Une liste des matières dangereuses à ramasser sera fournie par voie électronique deux jours ouvrables avant le ramassage pour les sites du palier 1 et au moment de la demande pour les sites du palier 2. La CCG aura le droit de modifier la fréquence de la collecte des déchets dangereux sur une base annuelle pendant toute la durée de l'accord.

Numéro de palier	Adresse
1	Laboratoire de recherche sur les grains 303, rue Main Winnipeg (Manitoba) R3C 3G8
2	Programme de microbiologie du Laboratoire de recherche sur les grains Centre Richardson de recherche sur les aliments fonctionnels et les nutraceutiques 196, promenade Innovation Winnipeg (Manitoba) R3T 6C5 Laboratoire de la région de l'Ouest 3671, 1 ^{re} Avenue Est Vancouver (Colombie-Britannique) V5M 1C2

Production de rapports

Le contractant retenu devra fournir à la CCG :

- Un résumé détaillé des déchets dangereux ramassés sur le ou les lieux de travail de la CCG
- Des recommandations pour améliorer le processus d'élimination des déchets dangereux à la CCG, au moins une fois par an.

Conformité en matière de santé, de sécurité et de protection de l'environnement

L'entrepreneur retenu doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux et provinciaux en vigueur régissant les services d'élimination de déchets dangereux.

L'entrepreneur ne doit avoir reçu qu'un maximum de deux (2) ordres d'amélioration, zéro (0) ordre de suspendre les travaux et un taux maximal de fréquence des accidents ayant entraîné des arrêts de travail de 2,0.

Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur proposition :

- le nombre d'ordres d'amélioration, y compris les ordres de suspendre les travaux reçus au cours des deux dernières années;
- la description des ordres mentionnés.

Service d'intervention d'urgence

Les entrepreneurs doivent répondre aux urgences dans les deux heures suivant leur notification. L'intervention doit comprendre un plan de confinement, de nettoyage, d'élimination et d'assainissement ou tout autre service requis. Les entrepreneurs doivent être sur place dans les quatre heures suivant leur notification.

Sous-traitants

Les entrepreneurs doivent fournir une liste de tous les sous-traitants qu'ils proposent pour la prestation des services prévus dans le présent énoncé des travaux, à l'appendice 2 de l'annexe A. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les sous-traitants détiennent une autorisation de sécurité.

ESTIMATIONS DES DÉCHETS DANGEREUX GÉNÉRÉS

Les principaux types de déchets dangereux générés par les emplacements du palier 1 sont présentés dans le *tableau Tableau 1* avec les quantités estimées par mois. Les quantités peuvent varier en fonction des exigences opérationnelles.

Tableau 1 : Principaux types de déchets dangereux générés

Types de déchets dangereux	Numéro ONU	Catégorie	Groupe d'emballage	Quantité générée par mois
Liquide corrosif	1 760	8	II, III	< 20 litres
Liquide corrosif	1 791	8	II, III	< 20 litres
Liquide organique toxique	2 810	6,1	II, III	< 20 litres
Liquide inflammable, toxique	1 992	3	II, III	< 100 litres
Liquide oxydant, corrosif	3 098	5,1	II, III	< 20 litres
Solution de cyanure	1 935	6,1	II	< 20 litres

CRITÈRES D'ATTRIBUTION

La CCG déterminera l'entrepreneur retenu en fonction des critères d'évaluation présentés dans le *Tableau 2*. Le fait de ne pas être en mesure de répondre aux exigences de service décrites dans le

présent énoncé des travaux entraînera un échec et la proposition ne sera plus prise en considération lors de l'évaluation.

Tableau 2 : Critères d'évaluation

Évaluation des propositions	Valeur maximale
Doit être conforme à toutes les exigences figurant à l'annexe A	Réussite/Échec
Tarification	90
Sous-traitance	10 (La totalité des points est obtenue lorsqu'il n'y a pas de sous-traitance)

ANNEXE 1 – Renseignements sur l'entrepreneur

EMPLACEMENTS DE LA CCG

Les emplacements de la CCG sont énumérés ci-dessous et requièrent des services de collecte de déchets dangereux et d'intervention d'urgence sur place, comme stipulé dans le présent énoncé de travail. Les entrepreneurs doivent compléter la liste des ressources ayant obtenu une habilitation de sécurité en fournissant les noms d'au moins deux ou trois membres du personnel (principaux et d'appoint) détenteurs d'une autorisation de sécurité (principaux et d'appoint) pour chaque emplacement.

Numéro de palier	Adresse	Ressources ayant une autorisation de sécurité
1	Laboratoire de recherche sur les grains 303, rue Main Winnipeg (Manitoba) R3C 3G8	Ressources principales : Ressources d'appoint :
2	Programme de microbiologie du Laboratoire de recherche sur les grains Centre Richardson de recherche sur les aliments fonctionnels et les nutraceutiques 196, promenade Innovation Winnipeg (Manitoba) R3T 6C5	Ressources principales : Ressources d'appoint :
	Laboratoire de la région de l'Ouest 3671, 1 ^{re} Avenue Est Vancouver (Colombie-Britannique) V5M 1C2	Ressources principales : Ressources d'appoint :

Annexe 2 – Liste des sous-traitants

Aucun sous-traitant n'est prévu

Si des sous-traitants sont prévus, veuillez remplir le tableau :

Nom du sous-traitant	Division	Autorisation de sécurité (s. o. si le sous-traitant n'a aucune autorisation de sécurité)
----------------------	----------	--

Solicitation No. - N° de l'invitation

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

XXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT soumettre, pour tous les articles énumérés ci-après, des prix ou des tarifs fixes pour toute la durée du contrat proposé. **Une fois remplie, la présente section sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.**

Les soumissionnaires doivent présenter des soumissions correspondant à l'unité de distribution demandée. Il incombe aux soumissionnaires d'effectuer la conversion vers cette unité de distribution. Dans le cas contraire, la soumission sera déclarée non recevable et rejetée.

Si une erreur se glisse dans le prix calculé de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaudra et le prix calculé sera corrigé au cours de l'évaluation. Toute erreur dans les quantités de la proposition du soumissionnaire doit être corrigée pour correspondre aux quantités indiquées dans la demande de propositions.

Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pendant toute la durée du contrat. Les tarifs DOIVENT inclure TOUS les coûts associés à la fourniture des biens, conformément aux exigences de l'annexe A ci-jointe. La TPS, s'il y a lieu, doit être indiquée séparément sur les factures. Le paiement s'effectuera conformément à la tarification qui suit.

Les entrepreneurs doivent spécifier une unité de mesure différente, le cas échéant. Sauf indication contraire, tous les fûts de 205 litres sont des poubelles de laboratoire.

Année 1 : services à fournir avant le 31 mars 2022		
Prix ferme (\$ CA)		
Catégorie	Unité de mesure	Prix/unité de mesure
Travail du chimiste	Par heure	
	Par heure supplémentaire	
Travail du conducteur	Par heure	
	Par heure supplémentaire	
Travail d'intervention d'urgence	Par heure	
Fournitures	Fût en acier de 205 litres sans couvercle ^a	
	Fût en acier de 205 litres sans couvercle ^a	
	Fût en polyéthylène de 20 litres	
	Vermiculite 4 pieds cubes	
Carburant/frais de déplacement	Vers l'emplacement de palier 1	
	Vers chacun des emplacements de palier 2	

Sollicitation No. - N° de l'invitation
 XXXXX-XXXXXX/X
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 XXXXX-XXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur
 XXXXX
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Année 1 : services à fournir avant le 31 mars 2022		
Prix ferme (\$ CA)		
Catégorie	Unité de mesure	Prix/unité de mesure
Redevance sur les véhicules pour les emplacements de palier 1	Heure	
Redevance sur les véhicules pour chacun des emplacements de palier 2	Heure	
Matières inflammables	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Matières inflammables – Conteneurs vides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Aérosols	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Aérosols – Conteneurs vides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Gaz comprimés (butane, propane, hélium)	Kilogramme	
Combustibles	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Liquides corrosifs	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Matières solides corrosives	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Matières organiques liquides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Produits inorganiques liquides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Matières organiques solides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Produits inorganiques solides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Déchets non réglementés (c.-à-d. huile usagée, liquide de refroidissement)	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Huiles usées	Fût de 205 litres – ne servant pas de poubelle laboratoire	
	Fût de 20 litres	
Pesticides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Pesticides – Conteneurs vides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Peintures (latex ou à l'huile, sans isocyanates)	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Peintures – Conteneurs vides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Isocyanates	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Adhésifs/résines/résines époxydes	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Adhésifs/résines/résines époxydes – Conteneurs vides	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	
Équipement contenant du mercure	Fût de 205 litres	
	Fût de 20 litres	

Solicitation No. - N° de l'invitation

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

XXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Année 1 : services à fournir avant le 31 mars 2022		
Prix ferme (\$ CA)		
Catégorie	Unité de mesure	Prix/unité de mesure
Ampoules électriques fluorescentes	Ampoule	
Biphényle polychloré (BPC) Déchets contaminés	Kilogramme	
Déchets métalliques (plomb, zinc)	Kilogramme	
Autre (précisez)		

ANNEX C

SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat 5K030-210458/001/CGC
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
 Non Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
 Non Oui
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
 Non Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
 Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
 Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
 Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
 Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
 Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
 Non Oui



Contract Number / Numéro du contrat 5K030/210458/001/CGC
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Solicitation No. - N° de l'invitation
 XXXXX-XXXXXX/X
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 XXXXX-XXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur
 XXXXX
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat 5K030-210458/001/CGC
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Soha Baddour	Title - Titre Health and Safety Officer	Signature Baddour, Soha	Digitally signed by Baddour, Soha DN: cn=Baddour, Soha Reason: I am the author of this document Location: your signing location here Date: 2021.06.09 1:25:195 Full PhrasePDF Version: 10.0.1
Telephone No. - N° de téléphone 204-390-5269	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel soha.baddour@grainscanada.gc.ca	Date 9 Jun 21
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Carol Duckworth	Title - Titre Security Officer	Signature Duckworth, Carol	Digitally signed by Duckworth, Carol Date: 2021.06.09 12:02:05 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone 204-583-7634	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel security@grainscanada.gc.ca	Date 9 Jun 21
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Marion Buhler	Title - Titre Contracting and Procurement Officer	Signature buhler, marion	Digitally signed by buhler, marion DN: cn=Buhler, Marion, o=Grains Canada, ou=Grains Canada Reason: I am the author of this document Location: your signing location here Date: 2021.06.30 10:26:11 Full PhrasePDF Version: 10.0.1
Telephone No. - N° de téléphone 204-984-6947	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel marion.buhler@grainscanada.gc.ca	Date June 30, 2021
Stephanie Tompkins Contract Security Officer Stephanie.tompkins@tpgsc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Tompkins, Stephanie	Digitally signed by Tompkins, Stephanie Date: 2021.07.07 11:06:08 -04'00'

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--



Solicitation No. - N° de l'invitation

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Buyer ID - Id de l'acheteur

XXXXX

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;