

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 LaurierSt./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Infrastructure Maintenance and Solution Services Division
(FK)

L'Esplanade Laurier,
East Tower 4th Floor
L'Esplanade Laurier,
Tour est 4e étage
140 O'Connor, Street
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Hazardous Waste Diposal Service	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP913-211143/A	Date 2021-12-23
Client Reference No. - N° de référence du client 20211143	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$FK-325-80796
File No. - N° de dossier fk325.EP913-211143	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-02-04 Heure Normale du l'Est HNE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bi Tabiou, Tangbandja	Buyer Id - Id de l'acheteur fk325
Telephone No. - N° de téléphone (343)574-2639 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST National Capital Area (Ottawa) Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU	5
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	19
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	21
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
6.2 ATTESTATION DE SECURITE DU PERSONNEL	21
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	21
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
A. OFFRE À COMMANDES	22
7.1 OFFRE	22
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	22
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	23
7.5 RESPONSABLES	23
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	24
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	24
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	24
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	24
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	25

7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	25
7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	25
7.14	LOIS APPLICABLES	26
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	26
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	27
7.3	DURÉE DU CONTRAT	27
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	27
7.5	PAIEMENT	27
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	28
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	29
7.9	REUNION AVANT LE DEBUT DES TRAVAUX	29

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B - Base de payement
Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D - Assurances
Annexe E - Formulaire de rapport d'utilisation trimestrielle
Annexe F - Instruments de paiement électronique
Annexe G - Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 - Offres à commandes

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière de Sécurité, les exigences en matière d'Assurance, le Formulaire de rapport d'utilisation trimestriel, les instruments de paiement électronique, Attestation et toute autre annexe, l'attestation d'exigence de vaccination COVID-19.

1.2 Sommaire

La présente est une demande en vue de l'établissement d'offres à commandes (OC). Une OC ne constitue pas un contrat et n'engage pas Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à acheter les services décrits ou à attribuer des contrats connexes. Toute OC subséquente correspond à une offre de fourniture de certains services au Canada, à des prix prédéterminés ou selon des barèmes de prix fixes, conformément à des modalités préétablies. L'OC peut être acceptée par un utilisateur désigné au nom du Canada, pour une période de temps déterminée.

Un contrat distinct est établi chaque fois qu'une commande relative à la prestation de services est passée dans le cadre d'une OC. La responsabilité du Canada est limitée à la valeur réelle des commandes passées par l'utilisateur identifié dûment autorisé, et ce, pour la durée indiquée dans la commande.

1.2.1 Besoin

Les Services environnementaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) requièrent des services d'enlèvement et d'élimination de déchets dangereux dans des bâtiments que possèdent ou exploitent divers ministères, organismes et sociétés d'État fédéraux situés dans la région de la capitale nationale (RCN).

Tous les travaux requis en vertu de la présente offre à commandes doivent être effectués conformément à toutes les lois et à tous les règlements pertinents sur l'environnement et la santé et la sécurité au travail. Pendant toute l'exécution des services requis, l'entrepreneur doit appliquer le plus haut niveau de sécurité pour protéger la santé humaine, l'environnement et les biens de l'État.

Si possible, les meilleures technologies disponibles doivent être utilisées et les politiques et lignes directrices gouvernementales en matière d'écologisation doivent être suivies afin de tenter de recycler les déchets dangereux. En fin de compte, ce recyclage doit tenter d'éliminer les contaminants qui se retrouvent dans l'environnement.

L'offrant propose d'assurer la prestation de services d'enlèvement et d'élimination de déchets dangereux, ce qui comprend la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des outils et de la supervision nécessaires pour identifier, étiqueter, emballer, préparer les feuillets de documentation de profil, et charger, transporter et éliminer/détruire des déchets dangereux cueillis à des points de ramassage désignés, conformément à la définition qu'on trouve dans l'article 8 de l'Énoncé des travaux.

Les points de ramassage comprennent des laboratoires de recherche, des installations d'essai, des chaufferies centrales, des immeubles à bureaux ou d'autres installations gérées ou possédées par le gouvernement fédéral. L'enlèvement de déchets dangereux doit s'effectuer principalement aux points de ramassage dans le RCN.

1.2.2 La présente DOC mènera à l'établissement d'offres à commandes individuelles et régionales (OCIR) valides pour une période de cinq (5) ans.

1.2.3 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes individuelle nationale (OCIN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce dans la région de la capitale nationale

1.2.4 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode. »

1.2.5 **Obligation de vaccination contre le COVID-19**

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

1.2.6 « Le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) s'applique à ce besoin. »

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants 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>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC. **Le format Connexion postal est préféré pour faciliter l'évaluation.**

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.»

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 – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrans potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrans à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrans devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrans devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrans doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe F 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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-

ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément.

Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses

reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.

- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées

- (b) par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (c) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

Présentation de preuves

Les éléments de preuve qui sont décrits aux paragraphes **4.1.2.1 to 4.1.2.5** devront être inclus dans l'offre de l'offrant.

Les preuves présentées par l'offrant pourront faire l'objet d'une vérification. TPSGC se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients cités en références sont satisfaits des services reçus. Si on ne peut pas obtenir confirmation de renseignements auprès des personnes-ressources des clients indiquées dans l'offre, celle-ci sera jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

Critères techniques obligatoires

Chaque offre fera l'objet d'un examen visant à en déterminer la conformité aux critères techniques obligatoires. Les offres qui ne répondent pas aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables et rejetées d'emblée.

4.1.2.1 Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

4.1.2.2 Expérience et rendement antérieur de l'offrant

L'offrant doit fournir la preuve de ses dernières années d'expérience et de son rendement antérieur en citant, à titre de référence, deux projets menés à terme récemment ou toujours. **Pour démontrer qu'il possède l'expérience requise, il doit remplir la grille ci-dessous.**

Un projet mené à terme récemment ou toujours en cours qui est cité en référence consiste en un projet qui a été réalisé entre janvier 2010 et la date de clôture de la demande de soumissions.

	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 1	PROJET OU CONTRAT CITÉ EN RÉFÉRENCE N° 2
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise		
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements contenus dans la proposition	Nom :	Nom :
	Titre :	Titre :
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:
	Courriel:	Courriel:
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début:	Date de début:
	(année/mois/jour)	(année/mois/jour)
	Date de fin:	Date de fin:
Description des services offerts (utilisez des feuilles séparées si vous manquez d'espace)	(année/mois/jour)	(année/mois/jour)

4.1.2.3 Expérience et rendement antérieur des ressources

Pour effectuer les travaux requis, l'entrepreneur doit fournir au moins deux (2) techniciens en chimie, deux (2) conducteurs et un (1) chimiste pleinement qualifiés, un (1) gestionnaire des opérations et un (1) superviseur sur place disponibles en tout temps pour assurer la prestation des services, conformément à la présente entente. On trouvera dans l'Énoncé des travaux la définition de ce que l'on entend par « pleinement qualifiés ». Le conducteur, le technicien en chimie ou le chimiste peut être désigné comme superviseur sur place. Le chimiste peut aussi agir à titre de technicien en chimie.

Le chauffeur ne peut pas être nommé chimiste ou vice versa. Seul le chimiste peut assumer trois (3) fonctions : celle de chimiste, celle de technicien en chimie et celle de superviseur sur place.

L'offrant doit fournir des preuves qui démontrent que toutes les ressources proposées requises pour effectuer les tâches possèdent deux ans d'expérience. **L'offrant doit fournir au moins deux (2) références** de projets récents, achevés ou en cours.

On entend par références de projets récents, achevés ou en cours des références correspondant à des projets effectués entre janvier 2016 et la date de clôture de l'offre à commandes.

Nom du technicien en chimie pleinement qualifié n° 1. Au moins deux (2) ans d'expérience du traitement des déchets dangereux semblables à ceux associés aux travaux décrits dans l'annexe A, portée des travaux, de la présente demande d'offre à commandes (DOC). Les deux (2) années d'expérience doivent avoir été acquises entre janvier 2016 et la date de clôture de l'offre à commandes :			
Nombre d'années d'expérience à titre de technicien en chimie pleinement qualifié :			
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 1:	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 2:	
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements	Nom:	Nom:	
	Titre:	Titre:	
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:	
	Courriel :	Courriel :	
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début :	Date de début :	
	(année/mois/jour) Date de fin :	(année/mois/jour) Date de fin :	
	(année/mois/jour)	(année/mois/jou	

Nom du technicien en chimie pleinement qualifié n° 2. Au moins deux (2) ans d'expérience du traitement des déchets dangereux semblables à ceux associés aux travaux décrits dans l'annexe A, portée des travaux, de la présente demande d'offre à commandes (DOC). Les deux (2) années d'expérience doivent avoir été acquises entre janvier 2016 et la date de clôture de l'offre à commandes :			
Nombre d'années d'expérience à titre de technicien en chimie pleinement qualifié :			
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 1:	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 2:	
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements	Nom:	Nom:	
	Titre:	Titre:	
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:	
	Courriel :	Courriel :	
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début :	Date de début :	
	(année/mois/jour) Date de fin :	(année/mois/jour) Date de fin :	
	(année/mois/jour)	(année/mois/jou	

Nom du conducteur pleinement qualifié n° 1 possédant au moins deux (2) ans d'expérience acquise entre janvier 2016 et la date de clôture de la demande d'offre à commandes :			
Nombre d'années d'expérience à titre de conducteur pleinement qualifié :			
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 1:	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 2:	
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements	Nom:	Nom:	
	Titre:	Titre:	
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:	
	Courriel :	Courriel :	
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début :	Date de début :	
	(année/mois/jour) Date de fin :	(année/mois/jour) Date de fin :	
	(année/mois/jour)	(année/mois/jou	

Nom du conducteur pleinement qualifié n° 2 possédant au moins deux (2) ans d'expérience acquise entre janvier 2016 et la date de clôture de la demande d'offre à commandes :			
Nombre d'années d'expérience à titre de conducteur pleinement qualifié :			
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 1:	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 2:	
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements	Nom:	Nom:	
	Titre:	Titre:	
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:	
	Courriel :	Courriel :	
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début :	Date de début :	
	(année/mois/jour) Date de fin :	(année/mois/jour) Date de fin :	
	(année/mois/jour)	(année/mois/jou	

Nom du chimiste pleinement qualifié. Au moins deux (2) ans d'expérience dans l'exécution de tests et le traitement de déchets dangereux semblables à ceux associés aux travaux décrits dans l'annexe A, portée des travaux, de la présente demande d'offre à commandes (DOC). Les deux (2) années d'expérience doivent avoir été acquises entre janvier 2016 et la date de clôture de l'offre à commandes :			
Nombre d'années d'expérience à titre de technicien en chimie pleinement qualifié :			
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 1:	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 2:	
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements	Nom:	Nom:	
	Titre:	Titre:	
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:	
	Courriel :	Courriel :	
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début :	Date de début :	
	(année/mois/jour) Date de fin :	(année/mois/jour) Date de fin :	
	(année/mois/jour)	(année/mois/jou	

Nom du gestionnaire des opérations possédant au moins deux (2) ans d'expérience à ce titre acquise entre janvier 2016 et la date de clôture de la demande d'offre à commandes :			
Nombre d'années d'expérience à titre de gestionnaire des opérations :			
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 1:	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 2:	
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements	Nom:	Nom:	
	Titre:	Titre:	
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:	
	Courriel :	Courriel :	
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début :	Date de début :	
	(année/mois/jour) Date de fin :	(année/mois/jour) Date de fin :	
	(année/mois/jour)	(année/mois/jou	

Nom du superviseur sur place possédant au moins deux (2) ans d'expérience à ce titre acquise janvier 2016 et la date de clôture de la demande d'offre entre à commandes :			
Nombre d'années d'expérience à titre de superviseur sur place :			
Nom de l'organisme client ou de l'entreprise	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 1:	Personne-ressource du contrat ou du projet n° 2:	
Nom et titre de la personne-ressource du client pouvant confirmer l'exactitude des renseignements	Nom:	Nom:	
	Titre:	Titre:	
Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone:	Numéro de téléphone:	
	Courriel :	Courriel :	
Période de réalisation du projet ou du contrat (année/mois/jour)	Date de début :	Date de début :	
	(année/mois/jour) Date de fin :	(année/mois/jour) Date de fin :	
	(année/mois/jour)	(année/mois/jou	

4.1.2.4 Accidents ou incidents

Les offrants doivent divulguer le nombre d'accidents ou incidents professionnels ou environnementaux mettant en cause l'entreposage, la manutention, le traitement, la transformation, le transfert, le recyclage, la récupération ou le transport de déchets dangereux survenus entre janvier 2018 et la date de clôture de la demande d'offre à commandes ET ayant entraîné une **infraction au règlement** de la part de l'offrant.

Divulgarion des accidents professionnels ou incidents environnementaux survenus dans le passé, entre janvier 2018 et la date de clôture de la demande d'offre à commandes : _____ nombre d'accidents/incidents

Les offrants ayant enregistré au moins quatre (4) accidents ou incidents survenus entre janvier 2018 et la date de clôture de la demande d'offre à commandes, **accidents ayant entraîné une infraction au règlement, seront considérés non recevables et seront disqualifiés.**

4.1.2.5 Exigences supplémentaires

Des copies en règle des certificats de formation, des enregistrements, des permis, des certificats d'approbation décrits ci-après doivent être inclus dans l'offre.

4.1.2.5.1 L'entrepreneur doit démontrer qu'il a accès aux véhicules de ramassage décrits à l'article 5.2 de l'Énoncé des travaux pour faire la collecte des déchets dangereux.

4.1.2.5.2 Tous les véhicules utilisés pour le transport de déchets dangereux aux termes de la présente offre à commandes doivent être enregistrés, détenir un permis et être approuvés par l'autorité compétente, et l'entrepreneur doit démontrer que le véhicule détient un permis et a été approuvé par l'autorité compétente.

4.1.2.5.3 L'offrant doit soumettre des copies valides des certificats de formation de **chaque** ressource proposée. Les grilles ou listes de formation ne sont pas acceptables. Les copies valides de chacun des certificats de formation requis doivent être soumises individuellement par ressource

4.1.2.5.3.1 Le technicien en chimie qui remplit les obligations de la présente offre à commandes doit avoir reçu une formation dans les domaines suivants :

- a. Systèmes d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- b. Manutention et identification de produits chimiques
- c. Loi sur le transport des marchandises dangereuses et son règlement
- d. Intervention et récupération d'urgence en cas de déversement

4.1.2.5.3.2 Le conducteur qui se soumet aux obligations de la présente offre à commandes doit avoir suivi une formation dans les domaines suivants :

- a. Systèmes d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- b. *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement
- c. Intervention et récupération d'urgence en cas de déversement

4.1.2.5.3.3 Dans tous les cas, le chimiste doit être membre en règle d'une société ou association reconnue à l'échelle nationale ou provinciale. Le chimiste doit avoir suivi une formation dans les domaines suivants :

- a. Copie d'une carte de membre en règle d'une société ou association reconnue à l'échelle provinciale ou nationale
- b. Systèmes d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- c. Manutention et identification de produits chimiques
- d. *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement
- e. Intervention et récupération d'urgence en cas de déversement

4.1.2.5.4 Permis

4.1.2.5.4.1 L'entrepreneur doit démontrer que les installations destinées à recevoir les déchets dangereux aux termes de la présente offre à commandes ont reçu une autorisation ou un permis de l'autorité compétente en incluant une copie de ce permis.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Évaluation des prix - Offre

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens

L'offrant doit fournir son offre financière en réponse à la présente DOC. L'offrant devrait remplir le document d'offre financière qui se trouve à l'Annexe B de la DOC.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 - Offres à commandes

Conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel du fournisseur, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur offre, l'attestation des exigences de vaccination contre la COVID-19 jointe à la présente demande de soumissions (voir l'annexe G), pour qu'elle soit prise en considération plus avant dans ce processus d'approvisionnement. Cette attestation

incorporée à la demande de soumissions à sa date de clôture est incorporée et fait partie intégrante de tout contrat subséquent.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de

sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants 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>).

6.2 Attestation de sécurité du personnel

L'offrant devrait préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Évaluation technique, pour assurer les services dans le cadre de toute commande subséquente qui sera attribuée.

NOMS (Nom et prénom)	DATE DE NAISSANCE ou CISD Security ID #	Autorisation actuelle détenue

Un (1) Technicien en chimie et un (1) Conducteur doivent avoir une cote **D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT** valable, tous les autres doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur

6.3 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière

d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 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 de l'offre à commandes.

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 C ;
- b) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-24), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre

tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports

décrites à l'annexe intitulée E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée

dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les années au responsable de l'offre à commandes.

Période de référence :

- 1er septembre au 31 août

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Bi Tabiou

Titre : Agent d'approvisionnement

Direction de l'attribution des marches immobiliers

Direction générale des approvisionnements

Services publics et Approvisionnement Canada

Téléphone : 343-574-2639

Courriel : tangbandjabi.tabiou@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP913-211143/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP913211143

Buyer ID - Id de l'acheteur
FK325
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Environnement santé et sécurité, Services techniques, Services immobiliers.

7.8 Procédures pour les commandes

Le responsable technique de TPSGC établira la portée des services à fournir dans le cadre de chaque commande subséquente, selon les taux préétablis dans les bases de paiement.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)

- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$300,000.00 (taxes applicables incluses).

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales 2035 (2020-05-28); Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux,
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

7.13.2.1 M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

Noms des ressources qualifiées

L'offrant doit fournir les noms des ressources attirés aux travaux de ce contrat. Les noms fournis ci-dessous doivent être les mêmes individus énumérés aux parties 4 et 6 de la soumission.

Technicien en chimie n° 1 (<i>Nom et prénom</i>)	
Technicien en chimie n° 2 (<i>Nom et prénom</i>)	
Conducteur n° 1 (<i>Nom et prénom</i>)	
Conducteur n° 2 (<i>Nom et prénom</i>)	
Chimiste (<i>Nom et prénom</i>)	
Gestionnaire des opérations (<i>Nom et prénom</i>)	
Superviseur sur place (<i>Nom et prénom</i>)	

7.13.2.2 Conformité à la certification des exigences de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes (M3082T)

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 17, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2035 (2020-05-28), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ (*indiquer la date du début des travaux*) au _____ (*indiquer la date de la fin des travaux*).

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

En contrepartie du respect de la totalité de ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux fermes indiqués à l'Annexe B, barème des coûts des services, pour les travaux réalisés conformément aux dispositions du contrat, taxes en sus, s'il y a lieu.

7.5.2 Méthode de paiement

Le Canada paiera après la livraison, l'inspection et l'acceptation du travail, et sur présentation de factures et de tout autre document justificatif exigé par le Canada.
Les factures doivent être présentées conformément aux directives énoncées dans les Instructions relatives à la facturation.

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
(à identifier lors de l'émission de l'OC)

7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article 12 intitulé "Présentation des factures" des conditions générales 2035. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

1. Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants:

- a. une copie des feuilles de temps confirmant le temps de travail facturé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D . L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

7.9 Réunion avant le début des travaux

L'entrepreneur doit participer à cette réunion avant de commencer les travaux; on dressera le procès-verbal de cette réunion. Le représentant ministériel fixera l'heure et le lieu de cette réunion.

L'entrepreneur doit fournir, au représentant ministériel, une copie de sa politique en matière de sécurité conformément aux exigences du règlement provincial applicable dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.



ANNEXE A

Énoncé des travaux – Élimination des déchets dangereux EP913 - 211143

1. OBJECTIF

Les Services environnementaux de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) requièrent des services d'enlèvement et d'élimination de déchets dangereux dans des bâtiments que possèdent ou exploitent divers ministères, organismes et sociétés d'État fédéraux situés dans la région de la capitale nationale (RCN).

Tous les travaux requis en vertu de la présente offre à commandes doivent être effectués conformément à toutes les lois et à tous les règlements pertinents sur l'environnement et la santé et la sécurité au travail. Pendant toute l'exécution des services requis, l'entrepreneur doit appliquer le plus haut niveau de sécurité pour protéger la santé humaine, l'environnement et les biens de l'État.

Si possible, les meilleures technologies disponibles doivent être utilisées et les politiques et lignes directrices gouvernementales en matière d'écologisation doivent être suivies afin de tenter de recycler les déchets dangereux. En fin de compte, ce recyclage doit tenter d'éliminer les contaminants qui se retrouvent dans l'environnement.

2. DÉFINITIONS

1. « Plan d'action » désigne une description des événements de la journée de ramassage proposés par l'entrepreneur en réponse à un ensemble spécifique de demandes. Ce plan doit comprendre tous les besoins en ressources (matériaux, équipement, main-d'œuvre), les calendriers et le trajet de ramassage nécessaires pour exécuter un jour de ramassage donné. Il doit aussi comprendre les devis estimatifs associés à l'exigence en matière d'enlèvement de déchets dangereux. Ces devis estimatifs doivent refléter les coûts unitaires indiqués dans le Barème des coûts des services, et le responsable technique doit être informé de tous les éléments inclus dans le Plan d'action en vue de l'élimination qui n'ont pas été inclus dans le Barème des coûts des services avant le ramassage.
2. « Vieilles piles » fait référence à tous les types de piles énumérés à la section 8 du présent document.
3. « Groupage » désigne le transfert du contenu (liquide ou solide) de petits contenants dans des contenants plus gros.
4. « Ramassage de déchets en vrac » désigne l'enlèvement de déchets organiques ou inorganiques en vrac où un véhicule aspirateur spécialisé est requis pour enlever ces déchets du point de ramassage.
5. « Certificat de destruction » désigne un document signé par l'entrepreneur et qui atteste de l'élimination finale de déchets dangereux, comme on le souligne à la section 14.4.2.1.
6. « Certificat de recyclage » désigne un document signé par l'entrepreneur, comme on le souligne à la section 14.4.1.2.
7. « Représentant du client » désigne le ministère, l'organisme ou la société d'État demandant à TPSGC d'enlever des déchets dangereux.
8. « Ramassage » désigne la prise en charge d'une journée de ramassage par l'entrepreneur, y compris la préparation d'un plan d'action approuvé par TPSGC avant le ramassage des déchets.
9. « Point de ramassage » désigne l'emplacement où l'entrepreneur recueille, manipule, emballe et charge des déchets dangereux.



10. « Jour de ramassage » désigne le jour prévu pour le ramassage de déchets dangereux. Ce jour débute lorsque l'entrepreneur commence à manipuler les déchets dangereux au premier point de ramassage et il se termine lorsque l'entrepreneur termine les opérations d'enlèvement au dernier point de ramassage.
11. « Contrainte » désigne une restriction à un point de ramassage spécifique qui aura un impact sur la façon dont l'exigence en matière de ramassage devra être planifiée, ou qui la modifiera. Un exemple de contrainte est l'accès restreint dans le temps à un quai de chargement.
12. « Entrepreneur » désigne la personne, la firme, l'entreprise ou la société qui fournit des services conformément à une partie ou à la totalité de la présente offre à commandes.
13. « Installation de l'entrepreneur » désigne le ou les emplacements permanents qui détiennent tous les permis ou certificats municipaux, provinciaux ou fédéraux appropriés pour entreposer, traiter ou réaliser l'élimination finale des déchets dangereux. Il comprend les sous-entrepreneurs sollicités pour l'exécution de tels services, en partie ou en totalité.
14. « Responsable technique (RT) » désigne la personne qui supervise, au nom du directeur des services environnementaux de TPSGC, l'administration de l'offre à commandes entre l'entrepreneur et le gouvernement. Le RT est le superviseur des services de gestion des déchets dangereux (SGDD).
15. « Autorité du site (AS) » est le lien direct entre TPSGC et l'entrepreneur pour les problèmes techniques. L'AS est l'agent de contrôle des déchets dangereux (ACDD).
16. « Élimination » désigne l'entreposage, la manipulation, la transformation et le traitement des déchets dangereux aux installations de l'entrepreneur. Il désigne aussi la destruction finale des déchets dangereux.
17. « Destruction finale » désigne la transformation ou le traitement physique, biologique ou chimique final de déchets dangereux pour obtenir un autre état ou une réduction physique modifiant les caractéristiques pour réduire ou minimiser les effets physiques, biologiques et chimiques sur les biens matériels, la santé et l'environnement. De plus, de façon raisonnable et conformément aux normes de l'industrie, on comprend que les déchets dangereux qui ne peuvent subir une réduction physique ou un changement d'état seront éliminés par l'entrepreneur de manière à éviter toute répercussion sur la santé, les biens matériels ou l'environnement.
18. « Année financière » désigne la période de 12 mois qui débute le 1^{er} avril d'une année donnée et qui se termine le 31 mars de l'année suivante.
19. « Tube fluorescent » désigne tout type de lampe conçue pour contenir du mercure ou un contaminant semblable.
20. « Producteur » désigne toute installation, de TPSGC ou d'un de ses clients, qui produit et élimine des déchets dangereux sous la direction de la présente offre à commandes. Le terme « producteur » est utilisé pour représenter ces clients au Québec et en Ontario, et il n'est pas limité à la définition donnée dans la Environmental Protection Act of Ontario, règlement 347/558.



21. « Déchets dangereux » désigne :

- les déchets définis comme « déchets visés » dans la Environmental Protection Act of Ontario, règlement 347 comme modifié par 558/00, article 1, intitulé Définitions.
- déchets définis comme déchets dangereux par la réglementation québécoise (Loi sur la qualité de l'environnement) concernant les matières dangereuses et modifiant diverses dispositions réglementaires, 28 avril 1998.
- les déchets définis par le Règlement fédéral canadien sur l'exportation et l'importation des déchets dangereux en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*, 1999 (LCPE).
- les déchets créés par la transformation ou le traitement de déchets dangereux.

** Les substances suivantes sont des déchets dangereux qui ne sont pas visés par la présente offre à commandes : déchets radioactifs, déchets anatomiques et infectieux, diphényles polychlorés (BPC), explosifs, produits chimiques potentiellement explosifs et déchets solides enfouissables. **

22. « Enlèvement des déchets dangereux » désigne le ramassage, la manipulation, la récupération, le chargement et le transport de déchets dangereux.

23. « Produits chimiques de laboratoire » désigne les produits chimiques, sauf les gaz comprimés que l'on trouve habituellement dans les laboratoires de traitement ou de recherche de maisons d'enseignement. Sans limiter leur nombre, ces produits sont représentés (type et nombre d'unités) par la liste que l'on trouve dans le catalogue d'un fournisseur de produits de laboratoire comme Fisher Scientific, Canlab ou Aldrich.

24. « Main-d'œuvre – opérations » désigne la supervision et la main-d'œuvre de l'entrepreneur requises pour le ramassage des déchets dangereux dans le RCN, compte tenu du temps de déplacement par la route la plus directe entre le premier et le dernier point de ramassage, et du temps nécessaire pour aller au parc de véhicules désigné et à un point de ramassage, et pour en revenir.

25. « RCN » – zone délimitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston, aussi loin au nord que Maniwaki, Québec, à l'est par la frontière Ontario-Québec au sud par le fleuve Saint-Laurent (comprend les secteurs Gatineau-Maniwaki et Masson-Angers).

26. « Groupage » désigne le transfert d'une série de petits contenants avec leur contenu dans un contenant plus gros, avec ou sans l'ajout d'une garniture inerte, selon les exigences en matière de sécurité. En termes généraux, les contenants plus gros sont soit des fûts de 204,6 l, soit des seaux de 22 l.

27. « Demande » désigne les renseignements fournis à l'entrepreneur et qui lui permettent de planifier un ramassage. Ces renseignements comprendront les feuilles d'inventaire des déchets chimiques dangereux (voir annexe G), les points de ramassage désignés et toute contrainte particulière à chaque point de ramassage.

28. « Recyclage », dans le cadre de la présente offre à commandes, désigne la transformation ou le traitement des déchets dangereux où, en utilisant les meilleures technologies disponibles, les composants cibles définis par le RT sont pris entièrement pour réutilisation, et où le recyclage produit moins de déchets que les déchets recyclables introduits au début dans le recyclage.

29. « Ramassage régulier » désigne l'enlèvement hebdomadaire de routine de déchets en vrac ou non, comme il est indiqué à la section 8.



30. Les « composés spéciaux » sont définis comme des déchets dangereux qui, de par leur nature chimique ou leurs caractéristiques, posent un risque plus élevé pour les biens matériels, la santé ou l'environnement et, donc, nécessitent le recours à des méthodes de sécurité ou de manutention spéciales lors du ramassage et de l'élimination. (Voir la section 8.3 pour obtenir des exemples habituels de ce type de déchet).
31. « Transport » à l'intérieur de la RCN désigne les déplacements dans le véhicule de ramassage entre Les points de ramassage de la RCN (Ottawa ou Gatineau) en vue de la collecte de déchets dangereux.

3. DESCRIPTION DU BESOIN

.1 Aperçu

L'entrepreneur doit fournir la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des outils et de la supervision nécessaires pour identifier, étiqueter, emballer, préparer des feuillets de documentation de profil, et charger, transporter et éliminer/détruire/traiter des déchets dangereux ramassés à des points de ramassage désignés, comme il est indiqué à la section 8.

Les points de ramassage comprennent des laboratoires de recherche, des installations d'essai, des chaufferies centrales, des immeubles à bureaux ou d'autres installations gérées ou possédées par le gouvernement fédéral. L'enlèvement de déchets dangereux doit s'effectuer principalement aux points de ramassage dans la RCN.

Comme il existe des milliers de produits chimiques qui peuvent être enlevés à titre de déchets dangereux, les classes 2, 3, 4, 5, 6, 8 et 9 décrites dans la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement serviront de guide relativement aux matières qui peuvent être ramassées conformément à la présente offre à commandes. Les déchets dangereux habituels comprendront, entre autres, les produits chimiques organiques/inorganiques non conformes, les glycols, les solvants, les huiles, les acides, les bases, les peintures et les pesticides. Se reporter à la section 8 (Classement des déchets) pour obtenir plus de détails.

L'Autorité du site (AS) de TPSGC qui a une connaissance approfondie des besoins de TPSGC et des demandes des sites devra approuver chaque jour de ramassage. L'AS accompagnera l'entrepreneur du début du travail, au premier point de ramassage, jusqu'à ce que les opérations soient terminées, au dernier point de ramassage, et ce, tous les jours de ramassage.

Le rôle de l'AS est de surveiller le rendement de l'entrepreneur pour s'assurer que celui-ci respecte toute la législation pertinente. Il permettra l'accès aux zones d'entreposage des déchets dangereux et il agira généralement à titre d'agent de liaison entre le client et l'entrepreneur pour faciliter les opérations d'enlèvement des déchets. L'AS ne donnera ni conseil ni instruction technique concernant la caractérisation, le classement ou l'emballage des déchets. Toutefois, l'AS est l'ultime responsable sur place pour toutes les opérations d'enlèvement; il se réserve le droit de déterminer des méthodes d'enlèvement sécuritaires. Il s'ensuit que l'AS devra faire cesser tout travail qu'il considère dangereux ou qui pourrait mettre en danger la santé humaine, l'environnement ou les biens de l'État.



L'entrepreneur assumera l'entière responsabilité de l'élimination des déchets dangereux une fois que ceux-ci auront été chargés dans le véhicule de l'entrepreneur et que le manifeste portant sur les déchets dangereux aura été signé.

.2 Directives ou exigences spécifiques

.1 Généralités

Le ramassage, le stockage, le transport, la manutention, la transformation, le traitement, la récupération, le recyclage et l'élimination des déchets dangereux doivent s'effectuer, en tout temps, d'une manière qui réduit ou limite les risques pour la santé au travail et pour l'environnement.

De plus, un système approprié de gestion des déchets comprendra une fonction de traçabilité et de production de rapports permettant de suivre les déchets pendant tout leur cycle de vie. De temps à autre, le RT demandera un rapport résumant le trajet parcouru par des déchets cueillis dans des lieux de ramassage. L'entrepreneur doit fournir de tels renseignements dans un délai de cinq jours ouvrables à partir du moment où la demande est effectuée.

L'exigence relative à l'enlèvement des déchets dangereux doit être remplie conformément aux principes directeurs de l'industrie, aux meilleures pratiques de gestion, en ayant recours aux meilleures technologies disponibles et en mettant l'accent sur la fourniture d'un service et d'une valeur équitables pour TPSGC et ses clients.

Le ramassage de tous les matériaux sera effectué entre 6 h et 16 h 30.

Lorsque ceci est possible et pratique, tous les déchets dangereux recueillis aux points de ramassage et envoyés aux installations de l'entrepreneur doivent être traités, transformés ou envoyés au lieu d'élimination finale dans les 30 jours suivant leur réception. S'il n'est pas possible de prendre ces mesures dans le délai prévu de 30 jours, le responsable technique (RT) doit en être avisé. L'avis en question doit indiquer le numéro de référence du manifeste initial, de même que la date prévue pour la transformation ou le traitement.

.2 Variété au niveau du ramassage

La nature et la quantité de déchets dangereux et l'emplacement des points de ramassage varieront de façon significative d'un jour de ramassage à l'autre, selon les demandes reçues des représentants des clients.

.3 Fréquence de ramassage

On prévoit que le ramassage devra être effectué *environ une à deux fois par semaine pendant toute la durée de l'offre à commandes*. Un jour de ramassage habituel consistera, pour l'entrepreneur, à visiter un maximum de six sites et à en retirer les déchets dangereux; cependant, la norme sera de trois à cinq sites ou points de ramassage par jour.

De temps à autre, on pourrait demander à l'entrepreneur de retourner les contenants au point de ramassage de départ. Dans ce cas, l'entrepreneur devra



vider, décontaminer et retourner le ou les contenants à ce point de ramassage, comme il est indiqué dans la demande, et uniquement s'il est légal de le faire.

.4 Emplacement des points de ramassage

Le ramassage s'effectuera dans la région de la capitale nationale (RCN). Les emplacements pour chaque ramassage seront indiqués dans la demande soumise par l'AS à l'entrepreneur. Aucun déchet ne doit être enlevé de sites qui ne se trouvent pas dans la RCN. Aucun déchet ne peut être enlevé de quelque site que ce soit sans l'autorisation formelle de l'AS ou du RT.

.5 Arrivée tardive aux emplacements des clients

L'entrepreneur doit faire en sorte d'arriver à l'heure ou en avance à chaque ramassage. S'il est en retard de plus de 30 minutes n'importe quel jour de ramassage, ce jour de ramassage sera annulé.

.6 Exportation de déchets dangereux à l'étranger

L'entrepreneur doit aviser le RT de son intention d'exporter des déchets dangereux à l'extérieur du Canada. Cet avis doit être donné avant d'effectuer tout envoi de ce genre; de plus, il doit être approuvé par le RT.

.7 Envois de déchets dangereux

Pour des motifs de sécurité, au cours d'une « *journée de ramassage* », seulement les déchets ramassés aux termes de la présente offre à commandes, comme le demande l'État, sont autorisés dans le véhicule de ramassage.



4. LÉGISLATION APPLICABLE

L'entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont effectués conformément aux lois, directives, politiques, règlements et conventions municipaux, provinciaux, fédéraux et internationaux les plus récents quant au ramassage, au stockage, au transport, à la manutention, à la transformation, au traitement, à la récupération, au recyclage et à l'élimination des déchets dangereux. Les lois et règlements applicables comprennent, entre autres :

Gouvernement fédéral -

- *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* et son règlement, 1999 (L.C. 1999, ch. 33)
- *Loi de 1992 sur le transport de marchandises dangereuses* et son règlement, 1992 (L.C. 1992, ch. 34) (peut être abrégée à l'aide de l'acronyme LTMD/R dans le présent document)

Ontario -

- *Environmental Protection Act of Ontario* et son règlement, (L.R.O. 1990, ch. E.19) (peut être abrégé à l'aide de l'acronyme EPA dans le présent document)
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et son règlement (L.R.O. 1990, ch. O.1)

Québec

- *Loi sur la qualité de l'environnement* et son règlement (L.R.Q., ch. Q-2.) (peut être abrégée à l'aide de l'acronyme LQE dans le présent document)
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et son règlement (L.R.Q., ch. S-2.1)

Autres

- Règles et règlements des autorités municipales, provinciales ou fédérales.

L'entrepreneur doit fournir au RT une mise à jour qui donne en détail toutes les modifications apportées aux permis qui ont été faites moins de 30 jours après la modification apportée. La mise à jour doit comprendre tous les nouveaux permis ou ajouts, permis révoqués ou suppressions en partie ou en totalité.

L'entrepreneur doit être prêt en tout temps à produire des permis ou des exigences législatives pour tous les camions, les installations, les personnes, les procédures utilisés lors de la réalisation de la présente offre à commandes. L'entrepreneur doit pouvoir fournir ces renseignements dans un délai de 14 jours après la demande.

5. ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIAUX

.1 Généralités

On s'attend à ce que la liste de matériaux et d'équipements qui suit soit utilisée dans l'exécution des services sur place requis et qu'elle comprenne les articles suivants :

- | | |
|---|--|
| - plaque-étiquettes | - véhicules de ramassage à hayon |
| - manifestes | - véhicules à aspirateur |
| - ruban adhésif | - contenants Quatrex |
| - sacs à ordures (polyester de 6 mm) | - plateaux à produits chimiques |
| - seaux en métal de 5 gallons avec couvercle | - absorbants (vermiculite) |
| - rouleaux de plastique transparent (polyester de 6 mm) | - matériaux et matériel de cerclage |
| - emballage moulant | - papeterie |
| - transpalette(s) à main | - dossierets de charge |
| - palettes | - poteaux et signalisation servant à rediriger les piétons |



- fûts ouverts de 205 l à couvercle et joint en caoutchouc circulation des piétons
- joints caoutchouc
- fûts fermés de 205 litres
- fûts surdimensionnés de 250 litres
- équipement de protection individuelle
- (appareils respiratoires, combinaisons, gants, etc.)
- gyrophare jaune monté sur toit
- balise
- équipement d'intervention en cas de déversement
- chariots de manutention
- contenants en tube (en carton ou en plastique à utiliser selon les besoins)
- PPE (appareils respiratoires, combinaison, gants, etc.)

Cette liste n'est pas exhaustive. Tous les équipements doivent être en bon état, exempts de toute contamination résiduelle provenant de déchets dangereux et propres dans la mesure du possible.

.2 Véhicules de collecte

Tous les véhicules utilisés pour le transport de déchets dangereux dans le cadre de la présente offre à commandes doivent être enregistrés, détenir un permis et être approuvés par l'autorité compétente.

Tous les véhicules doivent aussi, dans la mesure du possible, être munis d'un dispositif auxiliaire de confinement des déversements, de l'équipement d'intervention approprié en cas d'urgence, d'une copie du plan environnemental d'intervention en cas d'urgence dans l'éventualité d'un déversement dans l'environnement (voir la section 12) et d'extincteurs de classe ABC.

Les véhicules de ramassage servant à l'enlèvement de fûts de 204,6 l doivent comporter un hayon d'une capacité d'au moins 500 kg.

Tous les véhicules utilisés dans le cadre de la présente offre à commandes doivent être en tout temps en bon état, propres et exempts de contamination résiduelle provenant de déchets dangereux.

L'entrepreneur doit avoir accès à au moins quatre véhicules de ramassage pour recueillir les déchets dangereux de la façon décrite dans le présent document.

Le premier véhicule, de type camion porteur, doit comporter tout ce qui est énuméré ci-dessus et doit également avoir au moins une capacité de ramassage de 50 fûts de 204,6 l. Ce véhicule doit avoir une capacité pondérée de 24 500 kg (non en période de dégel) et une hauteur maximale de 3,8 mètres. Ce véhicule doit être utilisé à titre de véhicule principal, et on tient pour acquis que c'est ce véhicule qui sera envoyé faire le ramassage, à moins d'indications contraires de la part de l'AS.

Le deuxième véhicule, de type tracteur semi-remorque, doit comporter tout ce qui est énuméré ci-dessus et doit également avoir au moins une capacité de ramassage de 88 fûts de 204,6 l. Ce véhicule doit avoir une capacité pondérée de 37 500 kg (non en période de dégel) et une hauteur maximale de 4 mètres.

Le troisième véhicule est requis pour le ramassage et le transport de conteneurs de grande capacité contenant des résidus de bois contaminé. Ce véhicule doit comporter un ensemble de câbles de liaison conçu pour remonter au moyen d'un treuil le conteneur de résidus de bois jusque sur le véhicule aux fins du transport.



Le quatrième type de véhicule est un camion aspirateur utilisé pour ramasser les déchets dangereux en vrac, dont la capacité maximale doit être inférieure à 13 500 l. *L'entrepreneur ne doit jamais utiliser de véhicule de capacité supérieure lors de l'exécution du travail, à moins que cela ne soit demandé par le RT.*

.3 Contenants à déchets

Les contenants utilisés pour tous les déchets dangereux doivent être en bon état et conformes aux spécifications ULC, aux exigences CAN/CGSB-43.150-97 et CAN/CGSB-43.126-98 des normes nationales du Canada, ainsi qu'aux exigences de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et de son règlement, selon le cas.

Le conteneur de grande capacité utilisé pour contenir les déchets tel qu'il est décrit à la section 8.1(L) doit être livré chaque fois avec un couvercle qui empêche les précipitations de pénétrer dans le conteneur.

6. PERSONNEL REQUIS

.1 Afin d'exécuter le travail pour répondre à ce besoin, l'entrepreneur doit disposer d'au moins deux (2) techniciens en chimie pleinement qualifiés, de deux (2) conducteurs pleinement qualifiés, d'un (1) chimiste pleinement qualifié, d'un (1) gestionnaire des opérations et d'un (1) superviseur sur place, disponible en tout temps pour assurer la prestation des services conformément à la présente entente. On expliquera plus loin ce que l'on entend par « pleinement qualifié ». Le conducteur, le technicien en chimie ou le chimiste peut être désigné comme superviseur sur place. Le chimiste peut aussi agir à titre de technicien en chimie.

.2 Pour chaque demande de ramassage, l'entrepreneur doit fournir au moins deux personnes compétentes (un technicien en chimie et un conducteur) connaissant parfaitement toutes les lois et tous les règlements relatifs aux exigences en matière de manutention, de transport et de santé et sécurité au travail pour les déchets dangereux à ramasser en vertu de la présente offre à commandes.

De temps à autre, le conducteur et le technicien en chimie pourraient ne pas suffire à faire un ramassage dont la quantité de déchets dangereux est supérieure à la normale. La personne supplémentaire doit être un technicien en chimie et elle doit respecter les exigences spécifiées en matière de formation (section 6.3).

.3 Le technicien en chimie qui remplit les obligations de la présente offre à commandes doit avoir reçu une formation sur le SIMDUT, la manutention et l'identification de produits chimiques, la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement, et l'intervention et la récupération d'urgence en cas de déversement. Les techniciens en chimie doivent posséder au moins deux ans d'expérience en matière de manipulation de déchets dangereux dans le cadre de travaux semblables à ceux décrits dans le présent document.

.4 Le conducteur qui se soumet aux obligations de la présente offre à commandes doit avoir une formation portant sur le SIMDUT, la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et l'intervention et la récupération d'urgence en cas de déversement.

.5 De temps à autre, les services d'un chimiste peuvent être nécessaires pour donner des conseils ou des directives sur l'identification de substances inconnues ou de méthodes



de manutention, ou pour effectuer des analyses appropriées de certains déchets dangereux. Dans tous les cas, le chimiste doit être membre en règle d'une société ou association reconnue à l'échelle nationale ou provinciale. Les chimistes doivent posséder au moins deux ans d'expérience en matière d'essai et de manipulation de déchets dangereux dans le cadre de travaux semblables à ceux décrits dans le présent document. Le chimiste doit aussi avoir une formation à jour, tel qu'il est indiqué en 6.3.

- .6 L'entrepreneur doit s'assurer que les travaux sont supervisés en tout temps par le personnel compétent approprié sur place et que ce personnel est autorisé à recevoir au nom de l'entrepreneur tout ordre ou toute communication concernant ces travaux.
- .7 L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire des opérations et s'assurer que ce gestionnaire ou son délégué est disponible pour répondre aux demandes de service et les faciliter, pour estimer les exigences de travail et pour répondre à toutes les demandes de facturation, demandes administratives ou techniques. Ce gestionnaire des opérations doit être un employé de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit avertir le RT à l'avance si le gestionnaire des opérations ne peut être disponible pendant plus de deux jours et si un remplaçant doit être nommé.

7. INSTALLATIONS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les installations (stations de transfert ou autres) qui serviront au stockage, à la transformation, au traitement, au recyclage et à la destruction finale de déchets dangereux sont permanentes et qu'elles détiennent les permis appropriés auprès des autorités compétentes. L'entrepreneur ne doit pas envoyer de déchets dangereux à une installation, à moins que le RT n'ait reçu un certificat prouvant que l'installation détient le permis lui permettant de traiter ces déchets.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada peut pendant toute la durée de l'offre à commandes effectuer un contrôle environnemental des installations de l'entrepreneur ou du sous-entrepreneur. Cette activité pourrait comprendre un contrôle de tous les véhicules, installations et procédés de ramassage, de stockage, de traitement, de transformation, de récupération, de recyclage et d'élimination des déchets dangereux.



8. CLASSIFICATION DES DÉCHETS

.1 Généralités

Les déchets dangereux des classes 2, 3, 4, 5, 6, 8 et 9 de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement peuvent être ramassés dans le cadre des ramassages réguliers. Ces classes ont été divisées en groupes et la facturation doit être effectuée conformément à chaque catégorie. Les voici :

- Groupe A Acides/bases
- Groupe B Produits chimiques de laboratoire – voir section 8.2 pour plus de précisions
- Groupe C Solvants organiques non halogénés
- Groupe D Solvants organiques halogénés
- Groupe E Substances inorganiques (Cd à l'état de trace non halogéné dans solution 2-30 ppm)
- Groupe F Pesticides, herbicides et insecticides
- Groupe G Boues de pétrole brut
- Groupe H Composés spéciaux – voir section 8.3 pour plus de précisions
- Groupe I Déchets en vrac
- Groupe J Piles
- Groupe K Tubes fluorescents
- Groupe L Résidus de bois contaminé au plomb à plus de 5,0 ppm selon la TCLP
- Autres – voir section 8.7 pour plus de précisions

.2 Produits chimiques de laboratoire

Ces produits (groupe B susmentionné) peuvent être subdivisés en sous-groupes en fonction de leur compatibilité chimique. Les exemples énumérés dans les sous-groupes qui suivent ne constituent en aucune façon une liste complète des produits chimiques de laboratoire pouvant être éliminés. Ces sous-groupes sont :

Sous-groupe 1 : acides inorganiques, éléments et sels inorganiques ne libérant pas de gaz lors de l'acidification, p. ex. HCl, soufre, KCl.

Sous-groupe 2 : toutes les bases ou les substances alcalines, les éléments et les sels libérant des gaz lors de l'acidification, p. ex. CN, CaCl₂, amines, cyanures.

Sous-groupe 3 : acides liquides et solides neutres ou organiques p. ex. phénols, naphthalène.

Sous-groupe 4 : agents oxydants inorganiques, p. ex. chromate, chlorate, dichromate, periodate, persulfate, peroxyde, permanganate.

.3 Composés spéciaux

Les composés spéciaux sont définis comme des déchets dangereux qui, de par leur nature chimique ou leurs caractéristiques, posent un risque plus élevé pour les biens matériels, la santé ou l'environnement et, donc, nécessitent le recours à des méthodes de sécurité/de manutention spéciales lors du ramassage et de l'élimination.



Aux fins de la présente offre à commandes, les substances suivantes ont été identifiées comme faisant partie de la catégorie des composés spéciaux. Des exemples sont fournis pour chaque type, selon des collectes précédentes de tels déchets, mais ils ne constituent en aucune façon une liste exhaustive.

- 1) Cyanures (p. ex. cyanure cuivrique, cyanure de sodium, cyanure de potassium)
- 2) Isocyanates (p. ex. diisocyanate de diphénylméthane, isocyanate d'éthyle)
- 3) Peroxydes organiques volatils
- 4) Substances réagissant à l'air/à l'eau

L'entrepreneur doit déterminer la masse de déchets spéciaux, à l'exclusion de la masse du conteneur, une fois que les déchets spéciaux sont déchargés à l'installation de recyclage ou de transfert. Les balances à utiliser pour mesurer le poids doivent être certifiées comme ayant cours légal.

.4 Ramassages de déchets en vrac

Les ramassages de déchets en vrac tombent dans les classes suivantes aux termes de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement : classes 2, 3, 4, 5, 6, 8 et 9. Ces classes ont été divisées en groupes :

Groupe A Acides/bases

Groupe B Solvants organiques halogénés

Groupe C Solvants organiques non halogénés

Groupe D Solutions inorganiques avec métaux lourds à l'état de traces (fûts)

Les déchets dangereux qui constituent le groupe C (déchets non halogénés organiques en vrac) sont divisés en quatre (4) types :

- 1) Pauvres – à faible teneur en substances organiques ayant un pouvoir calorifique de moins de 4 000 kilojoules par kilogramme.
- 2) Riches – à teneur élevée en substances organiques ayant un pouvoir calorifique de plus de 25 000 kilojoules par kilogramme.
- 3) Substances organiques (teintures organiques à base d'eau dans solution)
- 4) Boues – solidification/stabilisation (p. ex. fonds de réservoir, boue).

.5 Piles

Les piles ramassées doivent être recyclées. Voici celles qui seront ramassées :

1. Piles alcalines
2. Piles au nickel-cadmium (cellule scellée et ventilée)
3. Piles au lithium-ion
4. Piles au lithium-dioxyde de soufre
5. Piles au magnésium
6. Piles à l'oxyde de mercure
7. Piles à l'oxyde d'argent
8. Piles au plomb-acide (scellée)
9. Piles au plomb-acide (batterie stationnaire)
10. Piles au plomb-acide (automobile)
11. Piles au plomb-acide (industriel)



L'entrepreneur doit déterminer la masse des piles usées une fois ces piles déchargées à l'installation de recyclage ou de transfert. La masse doit être déterminée sans tenir compte de la masse du conteneur. Les balances à utiliser pour mesurer le poids doivent être certifiées comme ayant cours légal.

.6 Tubes fluorescents

Le procédé utilisé pour recycler les vieilles lampes fluorescentes doit permettre de s'assurer que tous les contaminants sont entièrement recyclés ou qu'ils le sont le plus possible. Les capuchons d'extrémité des tubes doivent être envoyés à un recycleur de métal; le verre écrasé doit être envoyé à un recycleur de verre et les contenants doivent être envoyés à des installations de traitement/de récupération appropriées là où elles sont disponibles.

L'entrepreneur fournira des contenants dans lesquels entreposer au moins 100 tubes de 4 pi. De tels contenants doivent être mis en service et retirés du service pour faciliter l'enlèvement des matériaux du lieu de ramassage. Les contenants doivent demeurer la propriété de l'entrepreneur et être enlevés rapidement une fois l'offre à commandes expirée.

Tous les tubes fluorescents doivent être comptés minutieusement avant d'être enlevés du point de ramassage.

.7 Autres

La catégorie Autres doit servir à tenir compte des déchets dangereux qui ne font pas partie des catégories susmentionnées. En raison de la variabilité des types de déchets dangereux de ce groupe et de leur faible volume prévu, les coûts pertinents seront négociés et adoptés en accord commun par TPSGC et l'entrepreneur selon les besoins. Dans ce cas, une révision de l'offre à commandes sera effectuée par le responsable de l'offre à commandes.

9. EMBALLAGE DES DÉCHETS ET PRÉPARATION EN VUE DE L'EXPÉDITION

.1 Généralités

L'entrepreneur doit assurer en tout temps la manutention des déchets dangereux.

L'entrepreneur devra, de façon sécuritaire et appropriée, emballer, classer, étiqueter et charger tous les déchets dangereux conformément à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement ou à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* et son règlement. L'AS se réserve le droit d'évaluer la sécurité de la ou des méthodes utilisées pour emballer et arrimer les déchets dangereux.

Au besoin, des palettes seront requises pour soutenir et arrimer les déchets dangereux à bord du véhicule de l'entrepreneur.

L'entrepreneur ne doit pas ramasser de déchets dangereux dans des contenants défectueux. De plus, l'entrepreneur ne doit pas enlever les déchets dangereux inconnus tant qu'ils n'ont pas été classés par l'entrepreneur au moyen de bonnes pratiques chimiques/industrielles.



L'entrepreneur doit s'assurer que tous les déchets sont transférés à partir de chaque point de ramassage jusqu'aux installations de l'entrepreneur sans aucun bris ou incident.

.2 Poubelles laboratoire

Les déchets dangereux à ramasser seront stockés dans des contenants de dimensions diverses aux points de ramassage. L'entrepreneur doit considérer les éléments suivants lorsqu'il prépare des poubelles de laboratoire :

- .1 Les déchets dangereux reçus dans des seaux jetables de 18,9 à 22,7 l ou plus seront enlevés tels quels à moins que le contenant soit inapproprié pour le transport.
- .2 Les déchets dangereux stockés dans des contenants plus petits que des seaux seront mis dans des fûts de 204 l ou des seaux de 22 l conformément à la compatibilité chimique, tel que résumé à la section 8.2 ou tel que prescrit par les meilleures pratiques de l'industrie.
- .3 Dans le but d'assurer une bonne valeur, l'entrepreneur doit faire tous les efforts raisonnables pour placer autant de contenants à déchets que possible sans danger dans chaque poubelle de laboratoire et pour minimiser la quantité de vermiculite ou d'autre substance absorbante. De plus, l'entrepreneur doit retirer les contenants de leur emballage externe avant de les mettre dans la poubelle de laboratoire.
- .4 L'entrepreneur ne doit pas entasser des déchets dangereux dans des contenants de 205 l à quelque point de ramassage que ce soit.

.3 Emballage compatible de déchets dangereux

Lorsqu'il emballe des produits chimiques de laboratoire appartenant au groupe B, l'entrepreneur doit emballer les déchets dangereux conformément aux sous-groupes identifiés à la section 8.2 pour réduire les risques de contact avec des matériaux incompatibles pendant la manutention, le stockage ou le transport des déchets. En cas de doute sur la compatibilité d'une substance, l'entrepreneur doit se reporter au Code national de prévention des incendies, partie 3, tableau 3.2.7.6.

Les déchets dangereux définis comme composés spéciaux seront emballés individuellement lorsque nécessaire et pratique pour limiter les contacts avec les matériaux incompatibles.

4. Services sur place

De temps à autre, à la demande de l'AS, le chimiste ou le technicien en chimie devra offrir des services sur place pour revoir, classer, caractériser ou qualifier des déchets dangereux afin de déterminer le classement pour le REIDD ou les meilleures méthodes d'emballage, de chargement et de transport. Dans ces cas, les matériaux demeureront sur place.

10. RÉSEAU ÉLECTRONIQUE D'INFORMATION SUR LES DÉCHETS DANGEREUX (REIDD)



Sur demande, l'entrepreneur remplira le formulaire d'enregistrement principal en ligne du site ou de renouvellement de l'enregistrement annuel requis par le ministère de l'Environnement et de l'Énergie pour tous les sites, conformément aux exigences du RT.

Tous les mots de passe et les noms d'utilisateur demeureront à la place d'affaires de l'entrepreneur, au lieu de production et au bureau du RT.

Tous les mots de passe et les noms d'utilisateur établis pour se brancher au REIDD demeureront la propriété de l'État et devront être retournés à la fin de l'offre à commandes. Dans chaque cas, l'entrepreneur doit confirmer que le site de ramassage est enregistré auprès du REIDD et dans les catégories de déchets requises AVANT de procéder au ramassage des déchets. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que toutes les exigences imposées par la loi sont remplies à cet égard.

11. DOCUMENTATION ET TRANSPORT

- .1 La documentation pour tous les transferts de déchets doit être remplie par l'entrepreneur conformément à l'EPA, à la *Loi sur la qualité de l'environnement*, à la LCPE, à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement, et aux autres lois ou règlements, au besoin. Toute la documentation doit être adressée à l'AS. Un manifeste relatif aux déchets doit être utilisé pour chaque envoi, peu importe la province d'origine.
- .2 Le transport de tous les déchets dangereux doit être conforme à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement et respecter les exigences de l'EPA, de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et d'autres lois ou règlements selon le cas. Seuls les déchets dangereux désignés par l'AS en vue du ramassage doivent être transportés sur le véhicule de ramassage pendant ces opérations. À aucun moment les déchets d'autres installations ou d'autres clients de l'entrepreneur ne doivent être transportés sur le véhicule de ramassage pendant la journée de ramassage.

12. INTERVENTION EN CAS D'URGENCE ENVIRONNEMENTALE – Priorités, opérations, responsabilités et communications

.1 Priorités

1. La protection de la santé humaine.
2. La prévention et l'amélioration du point de vue de la contamination de l'environnement.
3. La protection des biens.

.2 Opérations – Plan d'intervention en cas d'urgences environnementales (PIUE)

L'entrepreneur doit établir un plan d'intervention en cas d'urgences environnementales afin de veiller à ce que tous les déversements qu'il pourrait causer soient immédiatement minimisés de manière efficace et dans la mesure du possible. Le plan devra au moins comprendre les éléments suivants :

- Politique ou intention définie (autorisation d'agir précisée)
- Identification du danger et analyse des risques
- Stratégies de prévention
- Rôles et responsabilités



- Ressources disponibles
- Stratégies/plans de communication
- Procédures et lignes directrices générales d'intervention (instructions relatives au nettoyage)
- Avis et comptes rendus
- Protocoles de prélèvement d'échantillons; lignes directrices sur l'assainissement des lieux en cas de déversement sur de l'asphalte
- Certification de formation
- Révision du plan et instruction sur les essais

En tout temps, l'entrepreneur doit veiller à ce qu'il y ait une copie du plan dans chaque camion de ramassage. Les personnes qui effectuent les travaux dans le cadre de la présente offre à commandes doivent bien connaître le contenu du plan et avoir reçu une formation adéquate pour intervenir en cas d'urgence environnementale.

L'entrepreneur doit disposer en tout temps d'équipements et de ressources en cas de déversement, notamment de l'équipement de protection individuelle (EPI), à bord du ou des véhicules de ramassage de manière à pouvoir récupérer un déversement de 20 l ou moins d'une substance de classe 2, 3, 4, 5, 6, 8 et 9 aux termes de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses*.

Les déversements de plus de 20 l de produits dans les classes 2, 3, 4, 5, 6, 8 et 9 aux termes de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* doivent être atténués immédiatement par l'entrepreneur dans la mesure permise par les ressources disponibles. De plus, l'entrepreneur doit avoir à sa disposition des ressources adéquates (capables de réagir dans l'heure suivant le déversement) lui permettant de poursuivre l'intervention en cas d'urgence environnementale. En cas de déversement, le site devra être restauré dans son état antérieur.

.3 Responsabilités – intervention en cas d'urgence environnementale

L'entrepreneur assume l'entière responsabilité de voir à atténuer le plus possible, dans les limites du raisonnable, l'incidence des émissions dans l'environnement ou des déversements, peu importe leur importance, liés au ramassage, au transport, au traitement, à la manutention, à la récupération et à l'élimination des déchets, s'ils ont été causés par une mauvaise manutention, un emballage inadéquat ou toute négligence de la part de l'entrepreneur pendant l'offre à commandes. Cette responsabilité s'applique peu importe si le déversement a eu lieu sur des terrains de l'État ou autres.

Tous les coûts associés aux interventions en cas d'urgences environnementales incombent à l'entrepreneur, s'il est responsable de la situation d'urgence (p. ex. déversement) en raison d'une manipulation inappropriée, d'un emballage inadéquat ou de négligence. Cela comprend notamment, mais sans s'y limiter, les frais relatifs :

- aux dommages aux biens matériels;
- aux matériaux et équipements utilisés pour contenir le déversement;
- à la main-d'œuvre fournie pour l'exécution de l'intervention;
- à l'élimination des déchets récupérés;
- à l'amélioration des systèmes naturels affectés;
- au prélèvement d'échantillons pour s'assurer de la remise en état adéquate des lieux (au besoin).



Les déversements qui se produisent pendant le transfert des déchets du lieu de stockage au lieu de chargement par le client à l'intérieur des installations du représentant du client seront la responsabilité du représentant du client.

Pour toutes les interventions en cas d'urgences environnementales qui ont lieu sur des terres fédérales, la décision finale revient à l'AS, au RT ou au représentant du client (selon le cas).

.4 **Communications**

Dans le cas de n'importe quel déversement de plus de 20 l, le RT ou l'AS doit communiquer avec l'entrepreneur pour lui dire de contacter son assureur.

Le représentant du client, le Directeur de la technologie de l'environnement de TPSGC et le responsable de l'offre à commandes de TPSGC devront être avisés de tous les cas où le plan d'intervention en cas d'urgences environnementales a été mis en œuvre. De plus, toutes les communications avec le personnel hors site et qui concernent directement l'incident doivent passer par l'AS ou le RT.

13. **SÉCURITÉ**

- .1 Toutes les mesures de sécurité concernant le personnel, les risques d'incendie, la collecte, le transport, la manutention, le traitement, le recyclage et l'élimination recommandées par les codes municipaux, provinciaux ou fédéraux et/ou prescrites par les autorités compétentes, doivent être respectées en tout temps.
- .2 L'AS/RT se réserve le droit de faire inspecter les opérations, les méthodes et le matériel utilisés dans le cadre de toute demande d'enlèvement de déchets dangereux et de faire remplacer ceux que l'on juge être non sécuritaires, inadéquats ou défectueux par des solutions acceptables.
- .3 En tout temps, pendant la manipulation de déchets dangereux, l'entrepreneur doit veiller à ce que l'on porte tout l'équipement de protection individuelle nécessaire.
- .4 L'entrepreneur doit aussi veiller à avoir à portée de la main un extincteur de classe ABC pendant l'exécution des tâches d'enlèvement des déchets dangereux.
- .5 *L'entrepreneur doit effectuer une évaluation des risques pour la sécurité propre au site sur le lieu de travail avant le début des travaux.* En fonction de cette évaluation, l'entrepreneur doit, au moins, déterminer tous les dangers et en tenir compte de manière à offrir à tout le personnel qui travaille sur les lieux un environnement sécuritaire et qui comporte le moins de risques possible. L'entrepreneur doit noter chaque danger et appliquer les stratégies d'atténuation que l'on trouve dans son plan de santé et de sécurité et comme l'exige sa politique de santé et de sécurité. De telles stratégies doivent tenir compte des dangers qui sont prévisibles en ce qui concerne la gestion de matières dangereuses. L'entrepreneur doit tenir un registre en bonne et due forme de cette évaluation pendant la durée de l'offre à commandes et doit pouvoir présenter ce registre dans les 48 heures suivant une demande du RT.
- .6 Surveillance médicale : lorsque prescrit par la loi ou par un programme en matière de sécurité, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel qui travaille sur les lieux a obtenu une attestation de surveillance médicale avant le début des travaux.



- .7 L'entrepreneur assume la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes se trouvant sur les lieux, de la sécurité des biens matériels et de la protection des personnes et de l'environnement à proximité du site dans la mesure où ils pourraient être affectés par la réalisation des travaux de l'entrepreneur.
- .8 L'offrant doit avoir et tenir à jour (mise à jour annuelle) un Plan de santé et sécurité au travail qui décrit de façon précise et atténue les risques associés à la manutention, au transport et au traitement de déchets dangereux ainsi que la documentation connexe, conformément aux exigences autorités municipales et provinciales.
- .9 Lorsqu'un facteur de risque, un danger ou une situation risquée affecte de manière imprévue ou particulière la sécurité durant les travaux, les procédures en place concernant le droit des employés de refuser de faire un travail doivent être suivies conformément aux lois et règlements provinciaux applicables.
L'AS, le RT ou le client peut faire cesser les travaux si une non-conformité avec les règlements sur la santé et la sécurité ne peut être immédiatement corrigée.
- .10 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière de sécurité de l'offre à commandes, aux normes, ordonnances, règlements et lois en vigueur à l'échelle municipale, provinciale et fédérale et au plan de santé et sécurité au travail; de plus, il doit s'assurer que les employés les respectent.

14. RAPPORTS/DOCUMENTATION/TENUE DE REGISTRES

14.1 Établissement de rapports

De manière générale, l'entrepreneur doit respecter les exigences suivantes en matière de préparation des rapports. Ces exigences ne sont pas remplacées par aucune autre exigence en matière de préparation de rapports se trouvant dans l'offre à commandes.

L'entrepreneur est responsable de soumettre des rapports annuels, ainsi qu'un rapport de fin d'offre à commandes au responsable technique. Des rapports annuels doivent être soumis dans un délai de 30 jours après l'anniversaire de la date de début de l'offre à commandes. Le rapport de fin d'offre à commandes doit être soumis dans un délai de 30 jours après la fin de l'offre à commandes.

.1 Rapport annuel – Renseignements précis liés aux points de ramassage

Les renseignements suivants doivent être repérés et indiqués pour chaque point de ramassage :

- Numéro du producteur
- Date de ramassage
- Numéro de ramassage
- Numéro d'offre à commandes
- Nombre total de ramassages effectués
- Quantités totales de chaque catégorie de déchets ramassée (en kg ou en l)
- Nombre total d'heures consacrées à l'enregistrement du numéro du producteur dans le REIDD
- Coût total des services rendus



.2 Rapport annuel – Sommaire et destruction finale des déchets

Il s'agit d'un rapport sommaire qui doit comporter les points suivants :

- Date
- Numéro de l'offre à commandes
- Volume/quantité totale de déchets éliminés dans chaque catégorie de déchets mentionnée à la section 8
- Méthode d'élimination par catégorie (incinération, enfouissement sécuritaire, confinement renforcé, recyclage ou autre procédé au besoin)
- Emplacements où les déchets ont été envoyés (adresses complètes)

.3 Rapports mensuels

L'entrepreneur doit fournir tous les mois au responsable technique un relevé de compte sous la forme d'une feuille de calcul Excel, au plus tard 7 jours après le dernier jour du mois. Ce relevé doit indiquer, au moins, les dates de prestation des services, les frais chargés au client, les factures impayées et le montant total dépensé par mois pour l'offre à commandes. Aucune exception n'est permise.

.4 Rapport de fin d'offre à commandes

Le rapport de fin d'offre à commandes est un rapport sommaire qui doit comporter au moins les renseignements suivants pour toutes les années :

- Date
- Numéro de l'offre à commandes
- Volume/quantité totale de déchets éliminés/recyclés pour l'offre à commandes dans chaque catégorie de déchets mentionnée à la section 8.

.5 Surveillance de la valeur du marché

L'entrepreneur est tenu de surveiller la valeur financière de tous les travaux exécutés dans le cadre d'une commande transmise par le RT. L'entrepreneur est tenu d'aviser le RT dès que la valeur de la commande atteint 80 % de la valeur totale du marché. L'entrepreneur n'est autorisé en aucun cas à exécuter des travaux qui entraîneront le dépassement du prix total mentionné dans la commande subséquente; aucun paiement ne sera fait pour des dépenses non autorisées. Le RT est la seule personne responsable de l'approbation des dépenses aux termes de l'offre à commandes.

.6 Rapports financiers

De temps à autre, les clients de TPSGC demanderont d'avoir des rapports financiers. Ces rapports comprendront notamment des demandes de renseignements financiers les concernant, un cumul des coûts jusqu'à ce jour ou des copies de factures justifiant les coûts. Les demandes seront clairement expliquées à l'entrepreneur lors de leur présentation à TPSGC par le client.



14.2 Accidents sur les lieux de travail

L'entrepreneur doit préparer un rapport détaillé si un accident de travail cause des blessures à son personnel. Le rapport doit comprendre suffisamment de détails pour permettre de déterminer les causes de l'accident, notamment (mais sans s'y limiter) la description complète :

- des circonstances ayant mené à l'accident;
- de l'accident lui-même;
- les personnes en cause;
- les blessures;
- les dommages aux biens matériels;
- les communications échangées avec d'autres administrations provinciales ou fédérales (déclaration obligatoire).

Le rapport doit également indiquer les mesures à prendre pour prévenir tout accident futur et doit mentionner si l'accident ou les coûts connexes compromettent la capacité de l'entrepreneur à effectuer les travaux.

14.3 Incidents environnementaux

L'entrepreneur doit préparer un rapport complet lorsqu'une substance nocive se retrouve dans un milieu naturel par sa faute. Le rapport doit comprendre suffisamment de renseignements pour déterminer la cause de l'incident. Il doit également comprendre une description de ce qui suit :

- les circonstances ayant mené à l'accident;
- l'incident lui-même;
- les personnes en cause;
- les interventions et les mesures de récupération;
- les blessures du personnel;
- les dommages à l'environnement;
- les dommages aux biens matériels;
- les mesures prises pour atténuer les effets nocifs sur l'environnement ou les biens de l'État (assainissement, prélèvement d'échantillons, surveillance, restauration);
- les communications échangées avec d'autres administrations provinciales ou fédérales (déclaration obligatoire).

Le rapport doit également indiquer les mesures à prendre pour prévenir tout accident futur et doit mentionner si l'accident ou les coûts connexes compromettent la capacité de l'entrepreneur à effectuer les travaux.



14.4 Certificats de destruction et de recyclage/Démonstration de la gestion intégrale du Cycle Direction

.1 Piles usées et anciens tubes (*groupes J et K, section 8*).

.2 Certificats de recyclage

L'entrepreneur doit fournir à TPSGC un certificat de recyclage qui confirme le recyclage de chaque envoi de piles et de tubes à partir d'un point de ramassage jusqu'à une installation de recyclage donnée. Le responsable technique doit recevoir ce certificat dans un délai de 90 jours après le ramassage des déchets. À défaut de fournir la documentation demandée, les demandes de service pourraient être suspendues jusqu'à ce que le RT ait reçu les documents.

L'entrepreneur doit soumettre un certificat de recyclage **seulement si** les piles usées et les vieux tubes fluorescents ont été décontaminés, traités ou conservés de quelque autre manière à des fins de recyclage, et pas avant. Le certificat doit comporter les renseignements suivants :

- Point de ramassage
- Date du ramassage
- Quantité de déchets (kg)
- Type de déchets
- Numéro du manifeste initial
- Procédé de recyclage
- Endroit où les objets ont été conservés à des fins de recyclage

Toute analyse pertinente doit être annexée au *Certificat de recyclage*.

.2 Déchet dangereux

.1 Certificats de destruction

Si le RT en fait la demande, l'entrepreneur doit fournir à TPSGC un certificat de destruction qui atteste de l'élimination d'une quantité donnée de déchets dangereux.

Le certificat doit comporter les renseignements suivants :

- Point de ramassage
- Date du ramassage
- Quantité de déchets (kg)
- Type de déchets
- Numéro du manifeste initial
- Procédé d'élimination
- Endroit où les déchets dangereux ont été conservés à des fins d'élimination

À défaut de fournir la documentation demandée, les demandes de service pourraient être suspendues jusqu'à ce que le RT ait reçu les documents.



15. PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

- .1 Dans la plupart des cas, l'entrepreneur sera prévenu 10 jours ouvrables avant le ramassage des déchets dangereux. Le reste du temps, la période d'avis pour le ramassage sera déterminée conjointement par l'entrepreneur et l'AS. Seul le RT ou son délégué peut requérir les services de l'entrepreneur.
- .2 Une demande sera envoyée à l'entrepreneur par l'AS avant chaque ramassage pour en permettre la préparation et la planification. Cette demande doit contenir la liste des déchets dangereux à ramasser (annexe G), les points de ramassage, les contraintes associées à ces points de ramassage et une date provisoire pour le ramassage.
- .3 L'entrepreneur doit accuser réception de la demande en communiquant avec l'AS. L'entrepreneur doit répondre à cette demande en préparant un plan d'action comportant les renseignements suivants :

- **déterminer le coût total estimatif du ramassage** détaillé pour chaque point de ramassage (ou site) et fournir ces renseignements au RT
- confirmer le calendrier de ramassage, le trajet de ramassage ainsi que les besoins en ressources nécessaires pour remplir la demande de ramassage particulière.
- confirmer la catégorie de déchet requise pour compléter le ramassage et le déclarer conforme à l'enregistrement du producteur dans la base de données en ligne du REIDD(www.hwin.ca)
- confirmer au RT que le financement du projet est disponible pour chaque emplacement de point de ramassage, avant le premier ramassage et à un point de ramassage donné (**Aucun paiement ne sera effectué pour les ramassages non autorisés**).

Ce plan d'action doit être soumis à l'AS pour fins d'approbation au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réception de la demande, ou comme cela a été décidé d'un commun accord entre l'entrepreneur et l'AS. Le plan d'action doit être mis en œuvre dans un délai de 10 jours ouvrables.

- .4 L'AS doit accompagner l'entrepreneur à chaque jour de ramassage pour surveiller son rendement, s'assurer de la conformité avec toutes les lois pertinentes et pour donner accès à des installations sécurisées.
- .5 À la fin de chaque jour de ramassage, l'entrepreneur doit fournir à l'AS un registre d'élimination des déchets dangereux signé (feuille de route). Ce registre doit contenir les renseignements suivants, détaillés pour chaque point de ramassage :
 - date et numéro de ramassage (début de séquence déterminé par le RT);
 - **le numéro de contrat ou de commande subséquente (tel que fourni par le RT);**
 - ministère, client et emplacement (adresse/numéro du bâtiment);
 - nature et quantité de déchets ramassés;
 - unités de transport requises (pour l'élimination de déchets dangereux en vrac).

L'entrepreneur doit aussi fournir et remplir un manifeste approprié tel qu'il est stipulé dans la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et son règlement, la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*, le règlement 347 de la *Loi sur la protection de l'environnement* ou dans toutes les autres réglementations, le cas échéant.



.6 L'entrepreneur doit fournir au RT une facture détaillée conformément au registre d'élimination des déchets tel qu'il est indiqué à la section 16.5 ci-dessus. La facture doit aussi comprendre le numéro de l'offre à commandes, une date de facturation, un numéro de facture, un sous-total ne comprenant pas la TPS, et la TPS sur une ligne séparée. La facture doit être produite dans un délai de 21 jours après la date du ramassage.

16. MODIFICATIONS APPORTÉES AUX QUALIFICATIONS

.1 L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable du RT avant de modifier de quelque façon que ce soit les critères de qualification soumis ou le sous-traitant employé pour réaliser l'offre à commandes. Cela comprend, mais sans s'y limiter, les modifications apportées aux installations de transformation ou de traitement, aux sites de recyclage, au personnel, aux véhicules ou au système de gestion de la qualité à utiliser pour réaliser les travaux. Sans restreindre ce qui précède, le RT pourrait, sans préavis, procéder à des vérifications de la validité des qualifications de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir son assistance et donner accès aux opérations et aux registres à la personne qui procède à ces vérifications, au besoin.

17. LISTE DES PERSONNES RESPONSABLES

Le responsable technique (RT) de l'offre à commandes est :

(Le responsable technique sera désigné au moment de l'octroi de l'offre à commandes.)

Superviseur, Services de gestion des déchets
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Services environnementaux
380, chemin Hunt Club
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

L'autorité du site (AS) de la présente offre à commandes est :

Agent de contrôle des déchets dangereux
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Services environnementaux
380, chemin Hunt Club
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

En soumettant une offre, le fournisseur s'engage à fournir des services pour chacun des déchets dangereux énumérés ci-dessous ainsi que pour d'autres déchets dangereux non énumérés qui peuvent être requis de temps à autre. Le coût des déchets dangereux supplémentaires qui peuvent être ajoutés à l'offre à commandes sera négocié. Par conséquent, la modification de l'OC devra être faite avant l'émission de l'appel d'offre.

Les quantités indiquées sont des estimations et ne doivent être utilisées qu'à des fins d'évaluation. Veuillez suivre les instructions ci-dessous pour calculer la valeur de votre proposition de prix. L'offrant doit proposer des prix fermes tout compris, TPS/TVH en sus, pour tous les éléments énumérés ci-dessous. Les prix fermes tout compris doivent comprendre les bénéfices, les coûts indirects (soutien administratif, télécopies, messagerie, photocopies, courrier, traitement de texte, fournitures de bureau), les autres frais de fonctionnement ainsi que le total de tous les frais de déplacement et de subsistance.

Voici la définition de chaque élément et la manière de calculer le paiement :

- 1.Élimination / recyclage
 - Le calcul des paiements liés à l'élimination ou au recyclage des déchets sera effectué comme suit :
 - .1.La quantité des déchets récupérés (en fûts, kilogrammes ou litres) multipliée par le prix unitaire par groupe pour les groupes A à J. De plus, les coûts associés aux déchets qui sont mesurés au kg ou au litre seront déterminés en fonction de la masse réelle ou du volume concret de la substance, à l'exclusion de la masse du conteneur.
 - .2L'offrant doit inclure le prix de l'élimination, des matériaux, de la main-d'œuvre et du transport à même le prix unitaire pour les groupes A à H, et I, K et L.
 - .3L'offrant doit inclure le prix de l'élimination, des matériaux et de la main-d'œuvre dans le prix unitaire par litre pour le groupe I.
 - .4En plus du paiement par litre, le paiement pour le transport des déchets du groupe I sera effectué aussi en fonction du nombre « d'aller-retour » effectués aux points de collecte.
 - .5Les résidus de bois du groupe L sont contaminés au plomb à raison de plus de 5 ppm, conformément à la TCLP.
 - .6Les groupes de déchets dangereux emballés en laboratoire dans des seaux de 22 l sont considérés représenter 15 % du volume d'un fût. L'entrepreneur ne doit pas utiliser des seaux à la place des fûts pour ramasser de plus gros volumes globaux dans le but de facturer ainsi à l'état un prix unitaire plus élevé.
 - .7Pour les besoins de la facturation, l'offrant doit facturer à TPSGC les Lab-pack remplis à 25 %, 50 %, 75 % ou 100 % selon le prix unitaire par catégorie indiqué dans son offre.
 - .8Pour les besoins de la facturation, un fût qui n'est pas rempli à 25 % (établi par l'AS) sera considéré comme rempli à 25 %.
 - .9Pour les besoins de la facturation, un fût qui est rempli à plus de 25 %, mais à moins de 50 %, sera considéré comme rempli à 25 % si le volume (établi par l'AS) est inférieur à 37,5 %, et rempli à 50 % si le volume (établi par l'autorité du site ou le chargé de projet) est supérieur à 37,5 %.
 - .10Pour les besoins de la facturation, un fût qui est rempli à plus de 50 %, mais à moins de 75 %, sera considéré comme rempli à 50 % si le volume (établi par l'AS) est inférieur à 62,5 %, et rempli à 75 % si le volume (établi par l'autorité du site ou le chargé de projet) est supérieur à 62,5 %.
 - .11Pour les besoins de la facturation, un fût qui est rempli à plus de 75 %, mais moins de 100 %, sera considéré comme rempli à 75 % si le volume (établi par l'AS) est inférieur à 87,5 %, et rempli à 100 % si le volume (établi par l'autorité du site ou le chargé de projet) est supérieur à 87,5 %.
 - .12En cas de désaccord quant au pourcentage de matières présentes dans un fût, il sera considéré, pour les besoins de la facturation, comme rempli au pourcentage inférieur.
 - 2.Enregistrement dans le Réseau électronique d'information sur les déchets dangereux (REIDD)
 - .1.Les droits d'enregistrement sont payables au ministère de l'Environnement et de l'Énergie de l'Ontario, pour le compte de TPSGC. L'offrant peut recouvrer ces coûts, mais il ne peut y ajouter de marge commerciale. Si le ministère de l'Environnement et de l'Énergie de l'Ontario modifie les droits d'enregistrement par site, TPSGC remboursera à l'offrant le prix modifié.
 - .2L'offrant peut recouvrer le coût de la main-d'œuvre requise pour remplir les enregistrements au REIDD pour le compte de TPSGC uniquement s'il a informé le ministère à l'avance de l'obligation de s'enregistrer. Le calcul du paiement se fait en multipliant le coût unitaire de la main-d'œuvre par le temps consacré à remplir les formulaires d'enregistrement. Ces coûts sont assortis d'un plafond de 0,5 heure par enregistrement.
 - 3.Reporting
 - .1.The cost incurred via time spent preparing annual reports will be calculated at the unit cost per labour multiplied by the time spent in compiling the reports. There is a upper limit of 1.0 hour maximum per report, per site, per year.
 - .4.Site Services
 - .1.The cost incurred via time spent qualifying and characterizing chemicals, pumping out drums by hand or by electronic pump, lab-packing, sorting, or otherwise making ready for disposal operations etc, will be calculated at the unit cost per labour multiplied by the actual time spent. Site services charges are only viable when the contractor is NOT removing the packaged waste.

Annexe B - Barème des coûts des services

UNCLASSIFIED - NON CLASSIFIÉ

(1) Élément	(2) Unité de Mesure	(3) Quantité annuelle estimée	(4) Prix unitaire Année 1 (voir la colonne 3 pour l'unité de mesure)	(5) Total A (colonne 3 multiplié par colonne 4)	(6) Prix unitaire Année 2 (voir la colonne 3 pour l'unité de mesure)	(7) Total B (colonne 3 multiplié par colonne 6)	(8) Prix unitaire Année 3 (voir la colonne 3 pour l'unité de mesure)	(9) Total C (colonne 3 multiplié par colonne 8)	(10) Prix unitaire Année 4 (voir la colonne 3 pour l'unité de mesure)	(11) Total D (colonne 3 multiplié par colonne 10)	(12) Prix unitaire Année 5 (voir la colonne 3 pour l'unité de mesure)	(13) Total Column E (colonne 3 multiplié par colonne 12)	(14) Coût total (colonnes 5+7+9+11+13)
1. Disposal/Recycling													
A-1. Acides et bases (général)	Fûts	150		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
A-2. Base hydroxyde de sodium (< 5 %)	Fûts	25		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
A-3. Acide (nitrique, 2 à 10 %)	Fûts	20		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
A-4. Acide (nitrique, 2 à 10 % avec des traces de métaux lourds)	Fûts	10		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
B. Produits chimiques de laboratoire Poubelles de laboratoire (sauf les éléments indiqués sous composés spéciaux)	Fûts	325		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
C. Produits chimiques organiques (non-halogéné)	Fûts	350		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
D. Produits chimiques organiques (halogénés)	Fûts	10		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
E. Produits chimiques inorganiques (non halogénés avec métaux lourds à l'état de trace dans la solution)	Fûts	20		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
F. Pesticides, herbicides et insecticides	Fûts	10		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
G. Cambouis de pétrole brut	Fûts	3		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
H. Composés spéciaux													
1) Cyanures	kilogramme (kg)	20		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
2) Isocyanates	Fûts	1		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
3) Peroxydes organiques	kilogramme (kg)	10		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
4) Substances réagissant à l'air ou à l'eau	kilogramme (kg)	40		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
I. Déchets en vrac													
Véhicule aspirateur (jusqu'à 13 500 l)	allers-retours	15		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
1) Riches	litre (L)	12000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
2) Pauvres	litre (L)	20000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
3) Organiques (Teintures à base d'eau)	litre (L)	9000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
4) Boues	litre (L)	3000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00

J. Piles										
1) alcalines	kilogramme (kg)	10000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
2) nickel cadmium	kilogramme (kg)	3000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
3) lithium ion	kilogramme (kg)	1000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
4) lithium-dioxyde de soufre	kilogramme (kg)	200		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
5) oxyde de magnésium	kilogramme (kg)	50		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
6) oxyde de mercure	kilogramme (kg)	10		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
7) oxyde d'argent	kilogramme (kg)	5		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
8) plomb-acide (scellée)	kilogramme (kg)	10000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
9) plomb-acide (énergie fixe)	kilogramme (kg)	2000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
10) plomb-acide (automobile)	kilogramme (kg)	2500		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
11) plomb-acide (industriel)	kilogramme (kg)	2000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
K. Tubes fluorescents										
L. Tubes de 4 pieds	Pieds	300,000		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
M. Bennes (résidus de bois)	(30 CAF/C)	5		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
LM. Élimination des fûts vides contaminés par des substances dangereuses	Fûts	28		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
N. Élimination des seaux vides contaminés par des substances dangereuses	Seaux	134		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
O. Élimination des solides lixiviables	Fûts	3		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
P. Élimination du mercure	kilogramme (kg)	38		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
Q. Élimination des aérosols	kilogramme (kg)	292		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
R. Élimination des ampoules a DEL, a DHI ou aux halogénures métalliques	Unité	25		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
S. Élimination des huiles et des absorbants	Fûts	43		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
T. Élimination des lampes fluocompactes	Fûts	43		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
X. Élimination des bouteilles d'argon de 1 L	Bouteille	3		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
AA. Élimination des bouteilles de dioxyde de carbone de 1 L	Bouteille	3		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
MM. Élimination des petites bouteilles de 2,0 pi3 contenant un mélange de cinq gaz (CO, CH4, H2S, O2 et N2)	Bouteille	1		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
NN. Élimination des petites bouteilles de 1,2 pi3 contenant un mélange de cinq gaz (CO, CH4, H2S, O2 et N2)	Bouteille	8		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
OO. Élimination des petites bouteilles de chlore de 1,2 pi3	Bouteille	8		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
RR. Élimination des seaux en vrac de solvants organiques	Seaux	560		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00
SS. Élimination des seaux en vrac d'acides minéraux	Seaux	150		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00

Annexe B - Barème des coûts des services

UNCLASSIFIED - NON CLASSIFIÉ

TT. Elimination des seaux en vrac de substances minérales caustiques	Seaux	43		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
UU. Elimination des seaux en vrac non soumis à la réglementation	Seaux	94		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
VV. Élimination du bois et des débris contaminés par le plomb dans des bennes	Par tonne métrique	17		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
III. Solides et emballages contaminés	kilogramme (kg)	474		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
MMM. Hydrogène	Bouteille	6		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
NNN. Ballasts à base de PCB (poids brut minimum de 250 kg)	kilogramme (kg)	13		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
OOO. Emballages de laboratoire pour matériaux contaminés par des PCB (liquides et solides) (poids brut)	kilogramme (kg)	120		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
PPP. Fût de 205 L d'huile de PCB (presque plein) à 10 ppm	Fûts	1		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
QQQ. Un fût de suremballage en plastique de 390 L à moitié plein de déchets huileux contenant du PCB à 10 ppm	Fûts	1		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
RRR. Un fût de 205 L rempli au quart de déchets huileux contenant du PCB (combinaisons, gants et lingettes usagés) à 10 ppm	Fûts	5		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
2. Enregistrement au Réseau électronique d'information sur les déchets dangereux (REIDD) (coûts estimatifs ci-dessous)											
Frais d'enregistrement	Par site	50		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
Main-d'œuvre – Enregistrement – 1 x technologue en chimie	Par heure	25		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
3. Établissement de rapports											
Main-d'œuvre	Par heure	60		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
4. Services sur place (Chimiste/technicien en chimie, caractérisation chimique, pompage, emballage en laboratoire en plus des ramassages réguliers)											
Main-d'œuvre											
	Par heure	50		0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	\$0.00
Coût total annuel											Grand Total



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Env. Health & Safety, RPB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Hazardous Waste Disposal				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.			<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>				
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC 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



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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Annexe D – Assurance

1 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans **Assurance de responsabilité civile commerciale**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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.

2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. 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 ou en sus) au nom du Canada.

3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. 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.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- b. 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.
- c. Séparation des assurés : 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.
- d. 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.
- e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

4 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.

[illegible]

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP913-211143/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP913-211143

Id de l'acheteur - Buyer ID
FK325
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE G - Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que
représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre
de l'appel d'offres numéro _____ (*insérer le numéro de
l'appel d'offres*), garantis et atteste que tout le personnel que

_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre des
commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente
demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au
Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

- (a) entièrement vacciné contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vacciné contre la COVID-19 pour une période maximale de 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu leur première dose et à condition que des mesures temporaires aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs doit satisfaire aux exigences (a) ou (b) ou alors ils n'auront plus accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires aux termes de ce contrat.

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que
représentants de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences
de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative
au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que
_____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité à cette
exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.