



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	6
2.7 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 PAIEMENT	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.10 LOIS APPLICABLES	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE « C » - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES	37



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, 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 autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA) et le Centre de recherche en infectiologie JC-Wilt (CRIJCW) souhaitent conclure un ou plusieurs contrats pour des services de collecte, d'enlèvement et d'élimination des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques. Les travaux seront réalisés dans les installations du CSCSHA, situées au 1015, rue Arlington, et au 820, avenue Elgin, ainsi que dans les installations du CRIJCW, situées au 745, avenue Logan, à Winnipeg, au Manitoba.

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 autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES



2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP.



La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables



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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique version électronique par courriel
Section II : Soumission financière version électronique par courriel
Section III : Attestations version électronique par courriel

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



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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec à la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

Section III : Attestations

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères obligatoires énoncés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer sa conformité. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Les critères obligatoires sont évalués selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. L'évaluation se fera par un « oui » ou un « non ».

Mandatory Technical Criteria



Volet 1

No	Critère obligatoire	Répond au critère (✓)	No de page de la proposition
O1	<p>Le site d'élimination des déchets utilisé par le soumissionnaire doit être approuvé à cette fin. Pour satisfaire à ce critère, le soumissionnaire doit fournir un permis ou une lettre, avec l'approbation des autorités municipales, autorisant le site d'élimination proposé par le soumissionnaire comme site approuvé pour l'élimination des déchets.</p>		
O2	<p>Expérience de l'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience cumulée de la prestation de services de collecte des déchets et des matières recyclables au cours des quatre (4) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur la façon dont l'expérience a été acquise :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Le nom et l'emplacement de l'organisation à laquelle des services ont été rendus;2) Les dates de début et de fin du projet;3) Une brève description des services rendus;4) Les coordonnées du client (nom, numéro de téléphone ou adresse courriel). <p>Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les personnes citées en référence</p>		



	pour valider l'expérience acquise.		
--	---------------------------------------	--	--



Volet 2

N°	Critère obligatoire	Répond au critère (√)	N° de page de la proposition
O1	<p>Le site d'élimination des déchets organiques utilisé par le soumissionnaire doit être approuvé à cette fin. Pour satisfaire à ce critère, le soumissionnaire doit fournir un permis ou une lettre, avec l'approbation des autorités municipales, autorisant le site d'élimination proposé par le soumissionnaire comme site approuvé pour l'élimination des déchets organiques</p>		
M2	<p>Expérience de l'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) années d'expérience cumulée de la prestation de services d'enlèvement des déchets organiques au cours des quatre (4) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur la façon dont l'expérience a été acquise :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Le nom et l'emplacement de l'organisation à laquelle des services ont été rendus;2) Les dates de début et de fin du projet;3) Une brève description des services rendus;4) Les coordonnées du client (nom, numéro de téléphone ou adresse courriel). <p>Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les personnes citées en référence pour valider l'expérience acquise.</p>		



4.2 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements



de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe « E ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$(insérer le montant), les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.



7.1.1.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2010C (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

7.2.2.1 Entretien sur place

L'entrepreneur doit assurer l'entretien sur place et les services connexes de l'équipement appartenant au Canada et les composants situés aux endroits indiqués à l'annexe « A ». Les travaux seront exécutés au fur et à mesure des besoins conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

Les entrepreneurs non contrôlés doivent être accompagnés :

1. Les entrepreneurs non sélectionnés doivent être escortés par un employé ou un commissionnaire en tout temps lorsqu'ils visiter les installations du gouvernement du Canada.
2. Informations qui doivent être utilisées dans le développement du produit sous contrat, à titre de référence
matériel ou autrement mis à la disposition de l'entrepreneur doivent être des matériaux non classifiés et
considéré comme pouvant être diffusé au public par Santé Canada/l'Agence de la santé publique du Canada
et/ou le gouvernement du Canada.
3. Aucune information protégée ou classifiée ne doit être mise à la disposition de l'entrepreneur, utilisée dans le
production du produit sous contrat, ou produit à la suite de ce contrat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de l'attribution du contrat au 31 juillet, 2025 inclusivement.

Les détails sur les périodes de service requises sont disponibles dans la base de paiement.



7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Jeremy Mallon
Titre : Agent d'approvisionnement
Téléphone : 613-371-3237
Courriel : jeremy.mallon@hc-sc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

****cette clause peut être retirée du contrat en attendant les résultats de l'évaluation****

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 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Services réguliers

Pour les travaux décrits à l'annexe « A » – Énoncé des travaux

À condition que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à l'annexe B pour un coût de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion du prix ferme des travaux seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

7.7.2 Base de paiement – Autorisation de tâches

À condition que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) autorisée, l'entrepreneur sera payé le ou les prix unitaires fermes conformément à la base de paiement, à l'annexe « B », comme indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été autorisés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

7.7.2.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Modalités de paiements

7.7.3.1 Services programmés - Paiement mensuel



Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux exécutés au cours du mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7.7.3.2 Autorisations de tâches – Paiement unique ou mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois les travaux terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant l'achèvement de tous les travaux indiqués sur la facture.
2. Les renseignements suivants doivent être joints à chaque facture :
 - a) Le numéro du contrat;
 - b) Le numéro d'autorisation de travail;
 - c) Le lieu de travail;
 - d) La date;
 - e) La description des tâches;
 - f) Les heures réparties selon la base de paiement (feuille de temps pour chaque autorisation de travail détaillant les travaux accomplis, la date et le nombre d'heures consacrées aux travaux);
 - g) Le matériel (prix courant moins escompte);
 - h) Les indications sur la nature de la facture, qui précisent si elle est proportionnelle ou si elle concerne des travaux achevés;
 - i) Une copie des factures des fournisseurs pour les pièces et l'équipement achetés par l'entrepreneur pour l'approvisionnement final doit être fournie au CSCSHA.
3. L'entrepreneur doit fournir des copies des factures réelles de son fournisseur au moment de présenter des demandes de paiement
4. Les factures doivent être réparties comme suit :
 - a. Une copie doit être envoyée au chargé de projet et à p2p.invoices-factures@hc-sc.gc.ca pour attestation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un



manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires : Entretien sur place ;
- c) les conditions générales - 2010C (2022-12-01)_Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe C les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

7.12 Exigences particulières en matière d'assurance

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance - Aucune exigence particulière



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Collecte, enlèvement et élimination des ordures, des matières recyclables et/ou des déchets organiques

2. Portée

2.1. Objectifs de la demande

Le Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA) et le Centre de recherche en infectiologie JC-Wilt (CRIJCW) ont besoin de services de collecte, d'enlèvement et d'élimination des ordures, des matières recyclables et/ou des déchets organiques.

La portée des travaux comprend notamment, mais non exclusivement, la fourniture, par l'entrepreneur, de toute la main-d'œuvre, de tous les services de supervision, ainsi que de l'ensemble du matériel et de l'équipement nécessaires pour réaliser les travaux et fournir les services décrits aux présentes.

2.2. Contexte et portée particulière de la demande

2.2.1 La Direction générale du Laboratoire national de microbiologie (DGLNM) du Canada est reconnue dans le monde entier pour son excellence scientifique. Elle travaille avec des partenaires de santé publique au Canada et à l'étranger afin d'éviter la propagation des maladies infectieuses. La DGLNM compte plusieurs établissements au Canada, dont le CSCSHA et le CRIJCW à Winnipeg, au Manitoba.

Le CSCSHA est unique au Canada et dans le monde entier. Il est reconnu comme un établissement de pointe faisant partie d'un groupe de centres prestigieux répartis dans le monde entier et est équipé de laboratoires de niveau de biosécurité 2 à 4 permettant de manipuler des organismes infectieux allant des plus simples aux plus mortels. Il s'agit du premier établissement dans le monde à regrouper sous un même toit des laboratoires de confinement à haut niveau de biosécurité pour la recherche en santé humaine et animale.

Le CRIJCW est l'un des rares laboratoires en Amérique du Nord à avoir reçu la certification or du Leadership in Energy and Environmental Design (LEED®), la deuxième distinction en importance pour son leadership en conception énergétique et environnementale. La norme LEED® est un système de cotation reconnu dans plus de 132 pays comme la marque d'excellence internationale pour les normes écologiques applicables aux bâtiments. Le CRIJCW est la plaque tournante pour la recherche et le diagnostic du VIH au Canada.

3. Exigences

3.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

3.1.1 Services à fournir – Types de services

- Sauf indication contraire, toutes les instructions contenues dans le présent document décrivent les tâches et les obligations de l'entrepreneur.
- Le présent contrat vise à obtenir les services de personnes qualifiées et spécialisées en vue de la prestation des services d'enlèvement des déchets décrits aux présentes.
- L'entrepreneur doit fournir des services « courants », de même que des services « sur demande » dans les quatre (4) heures suivant la réception d'un avis donné par le chargé de projet.
- L'entrepreneur doit être en mesure de recevoir des appels d'urgence et d'y répondre en dehors des heures normales de travail.



- L'entrepreneur doit fournir des numéros de téléphone pour les appels de service courants ainsi que le nom et le numéro de téléphone ou de téléphone cellulaire des personnes à joindre en cas d'urgence. Il incombe à l'entrepreneur d'informer le chargé de projet (dont les coordonnées sont fournies aux présentes), par écrit et dans un délai d'au moins sept (7) jours, de tout changement apporté à l'horaire de travail du personnel disponible après les heures normales (fins de semaine et jours fériés).
- S'il y a un produit défectueux ou endommagé, l'entrepreneur doit avertir le chargé de projet se trouvant sur les lieux.

3.1.2 Pour le 1015, rue Arlington Ordures et matières recyclables

L'entrepreneur doit :

- Fournir trois (3) conteneurs de huit (8) verges cubes.
 - Un (1) conteneur de huit (8) verges cubes doit être réservé aux déchets ordinaires, avec une collecte deux fois par semaine.
 - Un (1) conteneur de huit (8) verges cubes doit porter une étiquette où figure la mention « Recyclage mixte », et l'autre conteneur doit porter une étiquette où figure la mention « Carton seulement », avec une collecte deux fois par semaine.
- Le jour de la collecte sera déterminé par consultation entre l'entrepreneur et le chargé de projet.
- Ramasser et enlever les déchets passés à l'autoclave et déchetés contenus dans un conteneur amovible de 20 verges cubes. Le conteneur appartient au CSCSHA. Ce service sera requis environ une fois par mois et doit être organisé par le chargé de projet à une date convenue d'un commun accord.
- Laver (si la température le permet) l'intérieur du conteneur amovible de 20 verges cubes hors site. Ce service sera requis environ une fois tous les deux mois (six fois par année) et sera coordonné par le chargé de projet lorsqu'une collecte de déchets est prévue.
- Se présenter à la porte basculante n° 3 (entrée nord) au 1015, rue Arlington, dès son arrivée, avant le ramassage des ordures et des matières recyclables. L'entrepreneur doit se présenter à la porte basculante n° 4 pour le ramassage du conteneur amovible de 20 verges cubes.

Déchets organiques

L'entrepreneur doit :

- Fournir trois (3) conteneurs de 65 gallons, avec une collecte deux fois par semaine.
- Le jour de la collecte sera déterminé par consultation entre l'entrepreneur et le chargé de projet.



- Offrir la possibilité d'acheter des sacs à déchets pour les conteneurs de 65 gallons.

Rapport de tonnage (mensuel)

L'entrepreneur doit fournir un rapport de tonnage mensuel. Le rapport doit indiquer le poids total de chaque type de matière recueillie dans l'établissement au cours du mois (ordures, matières recyclables et déchets organiques). Le rapport doit être envoyé par courriel au chargé de projet à la fin de chaque mois.

3.1.3 Pour le 820, avenue Elgin Ordures et matières recyclables

L'entrepreneur doit :

- Fournir un (1) conteneur de quatre (4) verges cubes réservé aux déchets ordinaires, avec une collecte une fois par semaine.
- Le jour de la collecte sera déterminé par consultation entre l'entrepreneur et le chargé de projet.

Déchets organiques

L'entrepreneur doit :

- Fournir un (1) conteneur de 65 gallons, avec une collecte deux fois par semaine.
- Le jour de la collecte sera déterminé par consultation entre l'entrepreneur et le chargé de projet.
- Offrir la possibilité d'acheter des sacs à déchets pour le conteneur de 65 gallons.

3.1.4 Pour le 745, avenue Logan Ordures et matières recyclables

L'entrepreneur doit :

- Fournir deux (2) conteneurs de six (6) verges cubes.
 - Un (1) conteneur de six (6) verges cubes doit être réservé aux déchets ordinaires, avec une collecte deux fois par semaine.
 - Un (1) conteneur de six (6) verges cubes doit être réservé aux matières recyclables, avec une collecte deux fois par semaine.
- Les jours de la collecte seront déterminés par consultation entre l'entrepreneur et le chargé de projet.
- Se présenter à la porte basculante n° 1 (entrée nord).

Déchets organiques

L'entrepreneur doit :

- Fournir un (1) conteneur de 65 gallons, avec une collecte deux fois par semaine.



- Le jour de la collecte sera déterminé par consultation entre l'entrepreneur et le chargé de projet.
- Offrir la possibilité d'acheter des sacs à déchets pour le conteneur de 65 gallons.

3.2 Services fournis sur demande, à la réception d'une autorisation de tâches

Des services autres que ceux prévus pourraient être exigés sur demande et autorisés par le chargé de projet au moyen d'une autorisation de tâches. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'il n'a pas reçu d'autorisation de tâches dûment remplie.

Ordures et matières recyclables

3.2.1 Services fournis sur demande dans les emplacements indiqués

- Collecte du conteneur de huit (8) verges cubes réservé aux déchets ordinaires
- Collecte du conteneur de huit (8) verges cubes portant une étiquette où figure la mention « Recyclage mixte »
- Collecte du conteneur de huit (8) verges cubes portant une étiquette où figure la mention « Carton uniquement »
- Collecte du conteneur amovible de 20 verges cubes réservé aux déchets passés à l'autoclave et déchetés
- Lavage de l'intérieur du conteneur amovible de 20 verges cubes
- Collecte du conteneur à déchets extérieur de quatre (4) verges cubes
- Collecte du conteneur de six (6) verges cubes réservé aux déchets ordinaires
- Collecte du conteneur de six (6) verges cubes réservé aux matières recyclables mixtes

3.2.2 Sur demande, location d'un conteneur amovible de 30 verges cubes (6,5 pieds de haut) tous les deux ans, en général au printemps.

Déchets organiques

3.2.3 Services fournis sur demande dans les emplacements indiqués

- Collecte des cinq (5) conteneurs de 65 gallons réservés aux déchets organiques

3.2.4 Sur demande, location d'un conteneur amovible de 20 verges cubes pour la collecte des feuilles et des résidus de jardin une fois par année, en général à l'automne.

Toutes les collectes sur demande seront coordonnées par le chargé de projet.

3.3 Exigences relatives à l'entrepreneur pour tous les emplacements

L'entrepreneur doit :

3.3.1 Laisser le point de collecte propre et en ordre après chaque collecte et nettoyer sans délai tout déversement du conteneur qui surviendrait lors de la collecte ou en route vers le site d'élimination.



3.3.2 Transporter les déchets directement du point de collecte au site d'élimination municipal ou privé, par les routes désignées par les autorités municipales, où ils doivent être déversés.

3.3.4 Signaler sans délai au chargé de projet les dommages causés par les employés de l'entrepreneur à l'immeuble, aux véhicules stationnés, aux lampadaires, aux prises pour véhicules, aux trottoirs, aux bordures, au gazon, aux plantes, etc. L'entrepreneur est responsable du coût de toutes les réparations.

4. Exigences générales

4.1 Normes

4.1.1 L'entrepreneur doit respecter toutes les lois et tous les règlements relatifs aux travaux, qu'ils soient de ressort fédéral, provincial ou municipal. Les travaux doivent être exécutés de façon à respecter ou à dépasser les exigences suivantes :

- les lois, codes, règlements et textes législatifs fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents;
- les recommandations, manuels ou feuillets d'instruction du fabricant de l'équipement ou du système;
- [le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail \(SIMDUT\)](#);
- [la Loi sur le ministère de l'Environnement \(justice.gc.ca\)](#);
- [le Code canadien du travail, partie II](#);
- [la Commission provinciale des accidents du travail](#);
- [les exigences du ministère de l'Environnement, du Climat et des Parcs de la province du Manitoba \(gov.mb.ca\)](#);
- [la Loi fédérale sur le développement durable \(justice.gc.ca\)](#).

4.1.2 En cas de divergence entre les codes, les règlements, les lois ou les normes susmentionnés, les dispositions les plus strictes auront préséance.

4.1.3 Tous les codes et les normes susmentionnés, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. La version la plus récente de chaque norme et de chaque code devra être appliquée pendant toute la durée du contrat.

4.2 Permis, frais et licences

L'entrepreneur doit :

4.2.1 Payer tous les droits, obtenir tous les certificats et permis requis par le code et fournir aux autorités compétentes tous les renseignements nécessaires.

4.2.2 Présenter sur demande ces certificats et permis au chargé de projet pour tous les travaux à exécuter.

4.2.3. Tous les permis, certificats et licences doivent demeurer à jour pendant toute la durée du présent contrat.



4.3 Heures de service

Pour la collecte ordinaire des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques, les heures normales de travail sont de 6 h à 18 h, du lundi au vendredi inclusivement, exception faite des jours fériés.

Pour la collecte du conteneur amovible de 20 verges cubes contenant les déchets passés à l'autoclave et déchiquetés, les heures normales de travail sont de 7 h à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement, exception faite des jours fériés.

4.4 Coordination et protection

L'entrepreneur doit :

4.4.1 Exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le grand public et en modifiant le moins possible la manière dont l'immeuble est utilisé. Prendre des dispositions auprès du chargé de projet afin de faciliter l'exécution des travaux.

4.4.2 Protéger les ouvrages existants contre les dommages.

4.4.3 Prendre toutes les précautions possibles pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant l'exécution des travaux.

5. Renseignements supplémentaires

5.1. Obligations du Canada

- Permettre l'accès aux installations et à l'équipement.
- Mettre à la disposition de l'entrepreneur un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités.
- Fournir de l'aide ou du soutien complémentaire.

5.2. Obligations de l'entrepreneur

- Sauf indication contraire, l'entrepreneur devra utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour exécuter les tâches du présent énoncé des travaux.
- L'entrepreneur doit adhérer aux protocoles de gestion des matières résiduelles, notamment le respect de la chaîne de possession pour chaque catégorie de matières : ordures, matières recyclables et déchets organiques.
- L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux prévus au contrat soient exécutés dans les délais prescrits, dans le respect du budget et selon des critères de qualité acceptables.
- L'entrepreneur ne doit pas afficher, annoncer publiquement, ni utiliser à des fins de promotion l'adresse des lieux visés par le présent contrat ni le nom de l'établissement, de l'Agence ou du gouvernement du Canada.
- L'entrepreneur doit s'attendre à travailler avec des membres du personnel du CSCSHA et du CRIJCW pour l'exécution des travaux.

5.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

Les travaux seront réalisés dans les installations du CSCSHA, situées au 1015, rue Arlington, et au 820, avenue Elgin, ainsi que dans les installations du CRIJCW, situées au 745, avenue Logan, à Winnipeg, au Manitoba.

5.4. Langue de travail

Les travaux doivent être réalisés en anglais.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix du ou des volets pour lesquels il soumissionne et le joindre à sa soumission financière.

Si un soumissionnaire souhaite présenter une demande pour plus d'un volet, il doit présenter une soumission financière distincte pour chaque volet.

Volet 1 – Ordures et matières recyclables

BARÈME DE PRIX A – Services prévus

Les prix indiqués doivent inclure :

- **Tous les coûts engagés dans le cadre de la collecte et de l'élimination des déchets, ce qui comprend :**
 - **Dépôt des conteneurs**
 - **Ramassage des conteneurs**
 - **Location**
 - **Livraison**
 - **Frais de dépotoir**

Période initiale du contrat – du 1^{er} août 2023 au 31 juillet 2025					
A	B	C	D	E	F
Description	Unité de mesure	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix annuel calculé (D x E = F)
LIEU – 1015, rue Arlington					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	208	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	208	_____ \$	_____ \$
Enlèvement du carton recyclé : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	208	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	24	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; ramassage, déchargement et retour du conteneur	Par élimination	Environ une fois par mois	24	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; lavage de l'intérieur du conteneur uniquement	Par lavage	Environ une fois tous les deux mois	12	_____ \$	_____ \$
LIEU – 820, avenue Elgin					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets	Par élimination	Une fois par semaine	104	_____ \$	_____ \$



extérieurs; service frontal – conteneur de 4 verges cubés					
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	24	_____ \$	_____ \$
LIEU – 745, avenue Logan					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubés	Par élimination	Deux fois par semaine	208	_____ \$	_____ \$
Conteneur de matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubés	Par élimination	Deux fois par semaine	208	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	24	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale du contrat					_____ \$

Période Optionnelle #1 – du 1^{er} août 2025 au 31 juillet 2026					
A	B	C	D	E	F
Description	Unité de mesure	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix annuel calculé (D x E = F)
LIEU – 1015, rue Arlington					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubés	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubés	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	_____ \$	_____ \$
Enlèvement du carton recyclé : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubés	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubés; ramassage, déchargement et retour du conteneur	Par élimination	Environ une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubés; lavage de l'intérieur du conteneur uniquement	Par lavage	Environ une fois tous les deux mois	6	_____ \$	_____ \$



LIEU – 820, avenue Elgin					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 4 verges cubes	Par élimination	Une fois par semaine	52	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
LIEU – 745, avenue Logan					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine	104	_____ \$	_____ \$
Conteneur de matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine	104	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
Total pour la Période Optionnelle #1					_____ \$

Période Optionnelle #2 – du 1^{er} août 2026 au 31 juillet 2027					
A	B	C	D	E	F
Description	Unité de mesure	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix annuel calculé (D x E = F)
LIEU – 1015, rue Arlington					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	_____ \$	_____ \$
Enlèvement du carton recyclé : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; ramassage, déchargement et retour du conteneur	Par élimination	Environ une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$



Conteneur amovible de 20 verges cubes; lavage de l'intérieur du conteneur uniquement	Par lavage	Environ une fois tous les deux mois	6	_____ \$	_____ \$
LIEU – 820, avenue Elgin					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 4 verges cubes	Par élimination	Une fois par semaine	52	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
LIEU – 745, avenue Logan					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine	104	_____ \$	_____ \$
Conteneur de matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine	104	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
Total pour la Période Optionnelle #2					_____ \$

Période Optionnelle #3 – du 1^{er} août 2027 au 31 juillet 2028

A	B	C	D	E	F
Description	Unité de mesure	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix annuel calculé (D x E = F)
LIEU – 1015, rue Arlington					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	_____ \$	_____ \$
Enlèvement du carton recyclé : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine (lundi et jeudi)	104	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$



Conteneur amovible de 20 verges cubes; ramassage, déchargement et retour du conteneur	Par élimination	Environ une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; lavage de l'intérieur du conteneur uniquement	Par lavage	Environ une fois tous les deux mois	6	_____ \$	_____ \$
LIEU – 820, avenue Elgin					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 4 verges cubes	Par élimination	Une fois par semaine	52	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
LIEU – 745, avenue Logan					
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine	104	_____ \$	_____ \$
Conteneur de matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Par élimination	Deux fois par semaine	104	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures et des matières recyclables	Par rapport	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
Total pour la Période Optionnelle #3					_____ \$

BARÈME DE PRIX B – Services fournis sur demande, à la réception d'une autorisation de tâches

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes pour chacun des services optionnels énumérés dans le barème de prix B.

La quantité indiquée dans la colonne C est une estimation des besoins aux fins d'évaluation et ne représente pas un engagement ferme de la part du Canada.

Le soumissionnaire doit entrer les renseignements requis sur les prix dans les cellules vides des colonnes D et E des tableaux de barème des prix et joindre ces tableaux à sa soumission.

Période initiale du contrat – du 1^{er} août 2023 au 31 juillet 2025				
A	B	C	D	E
Description	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé (C x D = E)
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	4	_____ \$	_____ \$



Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	6	_____ \$	_____ \$
Enlèvement du carton recyclé : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	6	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; ramassage, déchargement et retour du conteneur	Sur demande	4	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; lavage de l'intérieur du conteneur uniquement	Sur demande	2	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 4 verges cubes	Sur demande	6	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Sur demande	12	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Sur demande	12	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 30 verges cubes (6,5 pieds de haut) incluant la location quotidienne, le dépôt, le déchargement et le ramassage	Sur demande	2	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale du contrat				_____ \$

Période Optionnelle #1 – du 1^{er} août 2025 au 31 juillet 2026

A	B	C	D	E
Description	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé (C x D = E)
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	2	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	3	_____ \$	_____ \$
Enlèvement du carton recyclé : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	3	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; ramassage, déchargement et retour du conteneur	Sur demande	2	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; lavage de l'intérieur du conteneur uniquement	Sur demande	1	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 4 verges cubes	Sur demande	3	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Sur demande	6	_____ \$	_____ \$



Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Sur demande	6	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 30 verges cubes (6,5 pieds de haut) incluant la location quotidienne, le dépôt, le déchargement et le ramassage	Sur demande	1	_____ \$	_____ \$
Total pour la période optionnelle #1				_____ \$

Période Optionnelle #2 – du 1^{er} août 2026 au 31 juillet 2027

A	B	C	D	E
Description	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé (C x D = E)
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	2	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	3	_____ \$	_____ \$
Enlèvement du carton recyclé : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	3	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; ramassage, déchargement et retour du conteneur	Sur demande	2	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubes; lavage de l'intérieur du conteneur uniquement	Sur demande	1	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 4 verges cubes	Sur demande	3	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Sur demande	6	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubes	Sur demande	6	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 30 verges cubes (6,5 pieds de haut) incluant la location quotidienne, le dépôt, le déchargement et le ramassage	Sur demande	1	_____ \$	_____ \$
Total pour la période optionnelle #2				_____ \$

Période Optionnelle #3 – du 1^{er} août 2027 au 31 juillet 2028

A	B	C	D	E
Description	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé (C x D = E)
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubes	Sur demande	2	_____ \$	_____ \$



Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubés	Sur demande	3	_____ \$	_____ \$
Enlèvement du carton recyclé : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 8 verges cubés	Sur demande	3	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubés; ramassage, déchargement et retour du conteneur	Sur demande	2	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 20 verges cubés; lavage de l'intérieur du conteneur uniquement	Sur demande	1	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 4 verges cubés	Sur demande	3	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des déchets ordinaires : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubés	Sur demande	6	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des matières recyclables mixtes : conteneurs à déchets extérieurs; service frontal – conteneur de 6 verges cubés	Sur demande	6	_____ \$	_____ \$
Conteneur amovible de 30 verges cubés (6,5 pieds de haut) incluant la location quotidienne, le dépôt, le déchargement et le ramassage	Sur demande	1	_____ \$	_____ \$
Total pour la période optionnelle #3				_____ \$

Volet 2 – Déchets organiques

BARÈME DE PRIX C – Services prévus

Les prix indiqués doivent inclure :

- Tous les coûts engagés dans le cadre de la collecte et de l'élimination des déchets, ce qui comprend :
 - Dépôt des conteneurs
 - Ramassage des conteneurs
 - Livraison
 - Frais de dépotoir

Période initiale du contrat – du 1 ^{er} août 2023 au 31 juillet 2025					
A	B	C	D	E	F
Description	Unité de mesure	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix annuel estimé (D x E = F)
LIEU – 1015, rue Arlington					
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 3 conteneurs à déchets organiques de 65 gallons	Par conteneur	Une fois par mois	72 (24 mois x 3 conteneurs)	_____ \$	_____ \$
Enlèvement des déchets organiques (3 conteneurs)	Par conteneur	Deux fois par semaine	624 (208 ramassages x 3 conteneurs)	_____ \$	_____ \$
Possibilité d'acheter des sacs à déchets pour les conteneurs	Par boîte	Par boîte	2	_____ \$	_____ \$



Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques	Par rapport	Une fois par mois	24		\$	\$
LIEU – 820, avenue Elgin						
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 1 conteneur à déchets organiques de 65 gallons	Par conteneur	Une fois par mois	24 (24 mois x 1 conteneur)		\$	\$
Enlèvement des déchets organiques deux fois par semaine (1 conteneur)	Par élimination	Deux fois par semaine	208 (208 ramassages x 1 conteneur)		\$	\$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des déchets organiques	1	Une fois par mois	24		\$	\$
LIEU – 745, avenue Logan						
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 1 conteneur à déchets organiques de 65 gallons	1	Une fois par mois	24 (24 mois x 1 conteneur)		\$	\$
Enlèvement des déchets organiques deux fois par semaine (1 conteneur)	1	Deux fois par semaine	208 (208 ramassages x 1 conteneur)		\$	\$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques	1	Une fois par mois	24		\$	\$
Total pour la période initiale du contrat						\$

Période Optionnelle #1 – du 1^{er} août 2025 au 31 juillet 2026					
A	B	C	D	E	F
Description	Unité de mesure	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix annuel estimé (D x E = F)
LIEU – 1015, rue Arlington					
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 3 conteneurs à déchets organiques de 65 gallons	Par conteneur	Une fois par mois	36 (24 mois x 3 conteneurs)		\$
Enlèvement des déchets organiques (3 conteneurs)	Par conteneur	Deux fois par semaine	312 (208 ramassages x 3 conteneurs)		\$
Possibilité d'acheter des sacs à déchets pour les conteneurs	Par boîte	Par boîte	1		\$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques	Par rapport	Une fois par mois	12		\$
LIEU – 820, avenue Elgin					



Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 1 conteneur à déchets organiques de 65 gallons	Par conteneur	Une fois par mois	12 (24 mois x 1 conteneur)	\$	\$
Enlèvement des déchets organiques deux fois par semaine (1 conteneur)	Par élimination	Deux fois par semaine	104 (208 ramassages x 1 conteneur)	\$	\$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des déchets organiques	1	Une fois par mois	12	\$	\$
LIEU – 745, avenue Logan					
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 1 conteneur à déchets organiques de 65 gallons	1	Une fois par mois	12 (24 mois x 1 conteneur)	\$	\$
Enlèvement des déchets organiques deux fois par semaine (1 conteneur)	1	Deux fois par semaine	104 (208 ramassages x 1 conteneur)	\$	\$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques	1	Une fois par mois	12	\$	\$
Total pour la période optionnelle #1					\$

Période Optionnelle #2 – du 1^{er} août 2026 au 31 juillet 2027					
A	B	C	D	E	F
Description	Unité de mesure	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix annuel estimé (D x E = F)
LIEU – 1015, rue Arlington					
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 3 conteneurs à déchets organiques de 65 gallons	Par conteneur	Une fois par mois	36 (24 mois x 3 conteneurs)	\$	\$
Enlèvement des déchets organiques (3 conteneurs)	Par conteneur	Deux fois par semaine	312 (208 ramassages x 3 conteneurs)	\$	\$
Possibilité d'acheter des sacs à déchets pour les conteneurs	Par boîte	Par boîte	1	\$	\$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques	Par rapport	Une fois par mois	12	\$	\$
LIEU – 820, avenue Elgin					
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 1 conteneur à déchets organiques de 65 gallons	Par conteneur	Une fois par mois	12 (24 mois x 1 conteneur)	\$	\$
Enlèvement des déchets organiques deux fois par semaine (1 conteneur)	Par élimination	Deux fois par semaine	104 (208 ramassages x 1 conteneur)	\$	\$



Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des déchets organiques	1	Une fois par mois	12		\$	\$
LIEU – 745, avenue Logan						
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 1 conteneur à déchets organiques de 65 gallons	1	Une fois par mois	12 (24 mois x 1 conteneur)		\$	\$
Enlèvement des déchets organiques deux fois par semaine (1 conteneur)	1	Deux fois par semaine	104 (208 ramassages x 1 conteneur)		\$	\$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques	1	Une fois par mois	12		\$	\$
Total pour la période optionnelle #2						\$

Période Optionnelle #3 – du 1^{er} août 2027 au 31 juillet 2028						
A	B	C	D	E	F	
Description	Unité de mesure	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix annuel estimé (D x E = F)	
LIEU – 1015, rue Arlington						
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 3 conteneurs à déchets organiques de 65 gallons	Par conteneur	Une fois par mois	36 (24 mois x 3 conteneurs)		\$	\$
Enlèvement des déchets organiques (3 conteneurs)	Par conteneur	Deux fois par semaine	312 (208 ramassages x 3 conteneurs)		\$	\$
Possibilité d'acheter des sacs à déchets pour les conteneurs	Par boîte	Par boîte	1		\$	\$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques	Par rapport	Une fois par mois	12		\$	\$
LIEU – 820, avenue Elgin						
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 1 conteneur à déchets organiques de 65 gallons	Par conteneur	Une fois par mois	12 (24 mois x 1 conteneur)		\$	\$
Enlèvement des déchets organiques deux fois par semaine (1 conteneur)	Par élimination	Deux fois par semaine	104 (208 ramassages x 1 conteneur)		\$	\$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des déchets organiques	1	Une fois par mois	12		\$	\$
LIEU – 745, avenue Logan						
Coût mensuel/tarif de location d'un maximum de 1 conteneur à déchets organiques de 65 gallons	1	Une fois par mois	12 (24 mois x 1 conteneur)		\$	\$



Enlèvement des déchets organiques deux fois par semaine (1 conteneur)	1	Deux fois par semaine	104 (208 ramassages x 1 conteneur)	_____ \$	_____ \$
Préparation et présentation d'un rapport mensuel sur le tonnage estimé des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques	1	Une fois par mois	12	_____ \$	_____ \$
Total pour la période optionnelle #3					_____ \$

BARÈME DE PRIX D – Services fournis sur demande, à la réception d'une autorisation de tâches

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes pour chacun des services optionnels énumérés dans le barème de prix D.

La quantité indiquée dans la colonne C est une estimation des besoins aux fins d'évaluation et ne représente pas un engagement ferme de la part du Canada.

Le soumissionnaire doit entrer les renseignements requis sur les prix dans les cellules vides des colonnes D et E des tableaux de barème des prix et joindre ces tableaux à sa soumission.

Période initiale du contrat – du 1^{er} août 2023 au 31 juillet 2025				
A	B	C	D	E
Description	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé (C x D = E)
Enlèvement des déchets organiques d'un conteneur de 65 gallons	Sur demande	12 éliminations	_____ \$	_____ \$
Coût mensuel/tarif de location d'un conteneur à déchets organiques supplémentaire de 65 gallons	Sur demande	6 mois	_____ \$	_____ \$
Tarif de location d'un conteneur amovible de 20 verges cubes pour la collecte des feuilles et des résidus de jardin à l'automne – location quotidienne incluant le dépôt, le ramassage et l'élimination	Sur demande	60 jours	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale du contrat				_____ \$

Période Optionnelle #1 – du 1^{er} août 2025 au 31 juillet 2026				
A	B	C	D	E
Description	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé (C x D = E)
Enlèvement des déchets organiques d'un conteneur de 65 gallons	Sur demande	6 éliminations	_____ \$	_____ \$
Coût mensuel/tarif de location d'un conteneur à déchets organiques supplémentaire de 65 gallons	Sur demande	3 mois	_____ \$	_____ \$
Tarif de location d'un conteneur amovible de 20 verges cubes pour la collecte des feuilles et des résidus de jardin à	Sur demande	30 jours	_____ \$	_____ \$



l'automne – location quotidienne incluant le dépôt, le ramassage et l'élimination				
Total pour la période optionnelle #1				\$

Période Optionnelle #2 – du 1^{er} août 2026 au 31 juillet 2027				
A	B	C	D	E
Description	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé (C x D = E)
Enlèvement des déchets organiques d'un conteneur de 65 gallons	Sur demande	6 éliminations	_____ \$	_____ \$
Coût mensuel/tarif de location d'un conteneur à déchets organiques supplémentaire de 65 gallons	Sur demande	3 mois	_____ \$	_____ \$
Tarif de location d'un conteneur amovible de 20 verges cubes pour la collecte des feuilles et des résidus de jardin à l'automne – location quotidienne incluant le dépôt, le ramassage et l'élimination	Sur demande	30 jours	_____ \$	_____ \$
Total pour la période optionnelle #2				\$

Période Optionnelle #3 – du 1^{er} août 2027 au 31 juillet 2028				
A	B	C	D	E
Description	Fréquence	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix calculé (C x D = E)
Enlèvement des déchets organiques d'un conteneur de 65 gallons	Sur demande	6 éliminations	_____ \$	_____ \$
Coût mensuel/tarif de location d'un conteneur à déchets organiques supplémentaire de 65 gallons	Sur demande	3 mois	_____ \$	_____ \$
Tarif de location d'un conteneur amovible de 20 verges cubes pour la collecte des feuilles et des résidus de jardin à l'automne – location quotidienne incluant le dépôt, le ramassage et l'élimination	Sur demande	30 jours	_____ \$	_____ \$
Total pour la période optionnelle #3				\$



ANNEXE « C » - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

Numéro du contrat :		
Numéro de l'autorisation de tâches (AT) :		
Période de validité de l'AT :	Début :	Fin :
Code financier :		
Numéro de bon de commande (Numéro de référence) :		
Nom et adresse de l'entrepreneur		
Autorisation initiale		
Coût estimatif total des travaux (TPS/TVH en sus) avant toute modification :		
Modifications de l'AT déjà approuvées (le cas échéant)		
Modification de l'AT n°	Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Modification de l'AT n°	Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Modification de l'AT n°	Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Nouvelle modification de l'AT (le cas échéant)		
Modification de l'AT n°	Augmentation ou réduction autorisée ((TPS/TVH en sus) : \$	
Coût estimatif total des travaux (TPS/TVH en sus) après la modification :	\$	
Exigences relatives à la sécurité du contrat (le cas échéant)		
Les présents travaux comprennent des exigences relatives à la sécurité.		



Non
 Oui. Consulter l'annexe au contrat Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

Travaux requis

SECTION A – Description des travaux requis

SECTION B - Base de paiement applicable

SECTION C - Répartition des coûts des travaux

SECTION D - Méthode de paiement applicable

Autorisation

En signant la présente AT, le chargé de projet, l'autorité contractante de TPSGC ou les deux, le cas échéant, certifie(nt) que le contenu de la présente AT est conforme aux modalités du contrat.

Nom du chargé de projet

Signature _____

Date _____

Signature de l'entrepreneur

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature _____

Date _____