



Demande de Propositions

GESTION DES MATIÈRES RECYCLABLES

DDP n° : 24-1585

Date de publication : 27 mars 2024

Date limite pour la soumission des Propositions : 01 mai 2024, 12h (midi) heure de l'Est

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	3
1.1. Description de la Société	3
1.2. Portée des travaux.....	3
1.3. Modèle d'accord	3
1.4. Échéancier provisoire de la DDP	3
1.5. Coordonnateur de la DDP	4
2. PROCÉDURES ET MODALITÉS DE LA DDP	4
2.1. Définitions.....	4
2.2. Définition des Annexes.....	6
2.3. Règles d'interprétation.....	6
2.4. Renseignements concernant la DDP	7
2.5. Précisions et Questions.....	7
2.6. Accusé de réception	8
2.7. Soumission d'une Proposition	8
2.8. Retrait d'une Proposition	9
2.9. Modification d'une Proposition.....	9
2.10. Exhaustivité d'une Proposition	9
2.11. Propositions des Proposants	9
2.12. Irrévocabilité d'une Proposition.....	9
2.13. Acceptation de la DDP.....	10
2.14. Modifications apportées à la DDP	10
2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant	10
2.16. Vérification des renseignements.....	10
2.17. Acceptation d'une Proposition.....	11
2.18. Conformité substantielle.....	11
2.19. Aucune publicité ou promotion.....	11
2.20. Séance d'information (Compte rendu).....	11
2.21. Confidentialité.....	11
2.22. Renseignements personnels	12
2.23. Loi sur l'accès à l'information.....	13
2.24. Droits réservés (généralités).....	13
2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)	14
2.26. Coûts du Proposant.....	14
2.27. Aucune responsabilité.....	15
2.28. Cession.....	15
2.29. Priorité des documents	15
2.30. Lois applicables	15

3. ÉVALUATION DE LA PROPOSITION, FORMAT & CONTENU	16
3.1. Généralités.....	16
3.2. Format de la Proposition.....	16
3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés	17
3.4. Vérification des références	21
3.5. Processus en cas d'égalité	21
3.6. Proposant retenu.....	21
ANNEXE 1 PORTÉE DES TRAVAUX	22
ANNEXE 1A –FRÉQUENCE DES CUEILLETES	27
ANNEXE 1B – PLANS.....	28
ANNEXE 2 ACCUSÉ DE RÉCEPTION.....	29
ANNEXE 3 LISTE DE CONTRÔLE DE LA PROPOSITION.....	30
ANNEXE 4 DÉCLARATION ET ATTESTATION	31
ANNEXE 5 DÉCLARATION D'AVANTAGE INDU ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	33
ANNEXE 6 RÉFÉRENCES.....	34
ANNEXE 7 RENSEIGNEMENTS SUR LE CONSORTIUM DU PROPOSANT.....	35
ANNEXE 8 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....	36
ANNEXE 9 PRIX	37
ANNEXE 10 MODÈLE D'ACCORD	42

DEMANDE DE PROPOSITIONS
DDP N° : 24-1585

1. Introduction

1.1. Description de la Société

La Société du Vieux-Port de Montréal Inc. (la « **Société** ») est une société d'État mandataire qui possède et exploite le Vieux-Port de Montréal et le Centre des Sciences de Montréal.

Le mandat de la Société consiste à développer et à promouvoir le territoire occupé par le Vieux-Port de Montréal, et à administrer, à gérer et à entretenir la propriété à titre de site récréatif, touristique et culturel urbain.

1.2. Portée des travaux

La présente Demande de propositions (la « **DDP** ») est lancée dans le but d'obtenir des Propositions pour retenir les services d'une firme spécialisée dans la récupération des matières recyclables VPM (verre, papier, plastique, métal) et compostables, pour des services récurrents ainsi que pour des services à la demande de la Société (la « **Portée des travaux** »).

Vous trouverez une description plus détaillée à l'Annexe « Portée des travaux ».

1.3. Modèle d'accord

Le Proposant retenu devra conclure un accord (l' « **Accord** ») prenant essentiellement la forme de l'ébauche jointe à l'Annexe « Modèle d'accord ».

Le Proposant retenu n'est nullement tenu d'accomplir les activités envisagées dans la Portée des travaux tant que l'Accord n'a pas été signé par toutes les parties concernées.

La durée de l'Accord est de trois (3) ans avec une option en faveur de la Société de prolonger la durée pour une (1) période additionnelle d'un (1) an.

1.4. Échéancier provisoire de la DDP

Voici un résumé des principales dates du processus de la DDP :

Évènement	Date
Date d'émission de la DDP	27 mars 2024
Date limite pour envoyer l'Annexe « Accusé de réception »	11 avril 2024, 12h (midi) heure de l'Est
Questions à soumettre par écrit (reportez-vous à la section 2.5.1 (Soumission))	11 avril 2024, 12h (midi) heure de l'Est
Date d'échéance de l'Addenda (reportez-vous à la section 2.5.3 (Addenda publié))	22 avril 2024

Date limite pour la soumission des Propositions	01 mai 2024, 12h (midi) heure de l'Est
Date d'entrée en vigueur prévue de l'Accord	22 mai 2024

La Société peut modifier l'une ou l'autre des dates et heures indiquées ci-dessus, y compris la Date limite pour la soumission des Propositions, à sa discrétion et sans aucune responsabilité, coût ou pénalité. Si une modification est apportée à l'une des dates ci-dessus, la Société communiquera ce changement par l'émission d'un Addenda selon la section 2.5.3 (Addenda publié).

1.5. Coordonnateur de la DDP

1.5.1. Communications restreintes

Toutes les communications avec la Société concernant un quelconque aspect de la présente DDP (jusqu'à l'avis d'attribution du contrat) devraient être adressées au Coordonnateur de la DDP :

Nom : Pierre-Alexandre Seingier
Titre : Conseiller, Approvisionnement
Adresse : 333, rue de la Commune Ouest, Montréal (QC), H2Y 2E2
N° de téléphone : 514-283-8105
Adresse électronique : paseingier@vieuxportdemontreal.com

Les Proposants qui ne respectent pas les restrictions ci-dessus relatives aux communications peuvent être éliminés du processus de la DDP.

1.5.2. Modifications, renonciations, directives ou renseignements autorisés

À compter de la date d'émission de la DDP jusqu'à l'avis d'attribution du contrat s'y rapportant, seul le Coordonnateur de la DDP est autorisé à modifier ou à annuler les exigences de la DDP aux termes de la présente DDP.

Le Proposant ne doit en aucun cas se fier à des directives ou des renseignements concernant le processus de la DDP si ces derniers n'ont pas été fournis par écrit par le Coordonnateur de la DDP. Les dirigeants, directeurs, employés et agents de la Société ou de ses filiales se dégagent de toute responsabilité à l'égard des directives ou des renseignements fournis au Proposant, sauf s'ils ont été fournis par écrit par le Coordonnateur de la DDP.

2. Procédures et Modalités de la DDP

2.1. Définitions

Dans la présente DDP, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les termes définis suivants ont les significations indiquées ci-dessous :

« **Addenda** » : signifie un document écrit officiel publié par la Société et appelé « addenda », généralement utilisé pour modifier ou compléter la présente DDP (le terme « **Addendas** » possède la même signification).

« **Accord** » : a le sens qui lui est attribué à la section 1.3 (Modèle d'accord).

« **Annexe** » : signifie l'une des annexes de la présente DDP indiquées à la section 2.2 (Définitions des Annexes) (le terme « **Annexes** » possède la même signification).

« **Avantage indu** » : signifie toute conduite, directe ou indirecte, d'un Proposant susceptible de lui procurer un avantage indu par rapport aux autres Proposants, incluant notamment mais sans s'y limiter i) posséder, au cours de la préparation de sa Proposition, des renseignements confidentiels de la Société qui ne sont pas accessibles aux autres Proposants, ou avoir accès à de tels renseignements, ii) communiquer avec toute personne dans le but d'influencer ou dans le but d'obtenir un traitement préférentiel au cours du processus de DDP, ou iii) adopter une conduite qui compromet ou qui pourrait être perçue comme compromettant l'intégrité du processus de DDP et qui crée une injustice.

« **Conflit d'intérêts** » : signifie toute situation ou circonstance où, en lien avec l'exécution de ses obligations en vertu de l'Accord, les autres engagements, relations ou intérêts financiers du Proposant i) pourraient avoir ou pourraient être perçus comme ayant une influence indue sur l'exercice objectif et impartial de son jugement indépendant, ou ii) pourraient compromettre ou entraver l'exécution efficace de ses obligations en vertu de l'Accord, ou être incompatibles avec celles-ci ou être perçus comme telles.

« **Coordonnateur de la DDP** » : signifie la personne indiquée à la section 1.5 (Coordonnateur de la DDP).

« **Demande de propositions** » ou « **DDP** » : signifie la présente Demande de propositions lancée par la Société, y compris toutes ses Annexes.

« **Date limite pour la soumission des Propositions** » : signifie la date et heure limites pour la réception des Propositions, comme indiqué à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP), qui peuvent être modifiées de temps à autre en conformité avec les termes de la DDP.

« **Équipe d'évaluation** » : signifie le groupe de personnes qui ont été choisies par la Société pour évaluer les Propositions.

« **Jours** » : signifie les jours civils.

« **Jour ouvrable** » ou « **Jours ouvrables** » : signifie du lundi au vendredi, entre 9h et 17h, sauf lorsque ce jour est férié en vertu de la législation de la province du Québec ou sauf entente contraire convenue par écrit entre les parties.

« **Loi applicable** » et « **Lois applicables** » : Expressions englobant toutes les exigences du *Code civil du Québec* et tous les règlements, lois, directives, politiques, interprétations administratives, ordonnances, règlements administratifs, règles, lignes directrices,

approbations et autres exigences juridiques d'un gouvernement et(ou) d'un organisme de réglementation en vigueur.

« **Proposant** » ou « **Proposants** » : signifie une entité qui soumet une Proposition en réponse à la présente DDP et qui, si le contexte le suggère, désigne un Proposant potentiel.

« **Proposant retenu** » : signifie le(s) Proposant(s) que la Société reconnaît comme le ou les Proposants ayant reçu la cote la plus élevée dans le cadre du processus d'évaluation.

« **Proposition** » ou « **Propositions** » : signifie tous les documents et renseignements soumis par un Proposant en réponse à la DDP.

« **Proposition admissible** » : signifie une Proposition qui respecte ou dépasse une exigence prescrite, ce qui lui permet de passer à l'étape suivante.

« **Renseignements personnels** » : signifie les renseignements sur une personne identifiable dont le nom est inscrit sur tout formulaire quelconque, comme le prescrit la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

« **Société** » : a le sens qui lui est attribué à la section 1.1 (Description de la Société).

2.2. Définition des Annexes

Dans la présente DDP, sauf indication contraire à cet effet dans le contexte, les expressions qui suivent désignent les Annexes indiquées ci-dessous :

« Portée des travaux »	Annexe 1
« Fréquence des cueillettes »	Annexe 1A
« Plans »	Annexe 1B
« Accusé de réception »	Annexe 2
« Liste de contrôle de la Proposition »	Annexe 3
« Déclaration et attestation »	Annexe 4
« Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts »	Annexe 5
« Références »	Annexe 6
« Renseignements sur le consortium du Proposant »	Annexe 7
« Certificat de conformité »	Annexe 8
« Prix »	Annexe 9
« Modèle d'accord »	Annexe 10

2.3. Règles d'interprétation

La présente DDP doit être interprétée en fonction des dispositions qui suivent, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

Pour l'interprétation de la DDP, les mots de sens général qui précèdent ou qui suivent l'expression « autre », « y compris » ou « notamment » ne doivent pas être pris dans un sens restrictif parce qu'ils sont précédés ou suivis (selon le cas) d'exemples précis qui relèvent de la signification des mots de nature générale.

Le singulier comprend le pluriel, le pluriel comprend le singulier et le masculin et le féminin comprennent tous les genres.

2.4. Renseignements concernant la DDP

2.4.1. Obligation d'examen du Proposant

Chaque Proposant devrait examiner attentivement la DDP pour s'assurer qu'il n'a aucune raison de croire qu'elle présente des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés. Il incombe à chaque Proposant d'effectuer ses propres enquêtes et vérifications préalables pour la préparation de sa Proposition.

2.4.2. Obligation de notification du Proposant

Si un Proposant a des raisons de croire que la DDP présente des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés, le Proposant doit en informer le Coordonnateur de la DDP par écrit avant de soumettre sa Proposition. Le Coordonnateur de la DDP pourra alors fournir des précisions dans l'intérêt de tous les Proposants.

Les Proposants ne peuvent pas :

- a. après la soumission d'une Proposition, prétendre qu'il y a eu malentendu ou qu'une partie de la DDP présentait des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés; ou
- b. prétendre que la Société est responsable de la situation indiquée ci-dessus.

2.5. Précisions et Questions

2.5.1. Soumission

Les Proposants doivent soumettre par écrit leurs demandes de précisions, par courrier électronique au Coordonnateur de la DDP ou de la façon indiquée par le Coordonnateur de la DDP.

Lors de la soumission d'une demande de précisions, le Proposant doit indiquer son adresse, son numéro de téléphone et son adresse électronique.

Lorsqu'une question concerne une section en particulier de la présente DDP, une référence au numéro de la section en question et la page de la DDP devrait être incluse.

Les demandes de précisions doivent être soumises au plus tard à la date et l'heure indiquée à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP).

2.5.2. Questions et réponses

La Société doit faire tous les efforts raisonnables pour fournir aux Proposants une réponse par écrit à leurs questions soumises conformément à la section 2.5.1 (Soumission). Les questions et réponses seront distribuées aux Proposants sous forme d'Addendas numérotés, selon les dispositions de la section 2.5.3 (Addenda publié). En répondant aux questions d'un Proposant, la Société indiquera les

questions, sans toutefois révéler l'identité du Proposant qui les a soumises. De plus, la Société peut, à sa discrétion :

- a. modifier la ou les questions à des fins de clarté;
- b. exclure les questions qui sont imprécises ou inappropriées; et
- c. répondre dans un même Addenda à des questions similaires provenant de différents Proposants.

2.5.3. Addenda publié

Avant de soumettre une Proposition, il incombe au Proposant de s'assurer qu'il a reçu tous les Addendas qui ont été publiés et qui seront affichés sur <https://achatscanada.canada.ca/fr>; avant la Date limite pour envoyer l'Annexe « Accusé de réception » définie à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP), et après cette date, tous les addendas qui ont été publiés et transmis avant la date d'échéance de l'Addenda définie à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP), sauf si un Addenda repousse la Date limite pour la soumission des Propositions, par courrier électronique uniquement aux Proposants ayant fait part de leur intention de répondre à cette DDP en renvoyant l'Annexe « Accusé de réception » complétée avant la Date limite pour envoyer l'Annexe « Accusé de réception » définie à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP).

Toute modification ou tout supplément à la DDP effectués de toute autre façon n'auront pas pour effet de lier la Société.

2.6. Accusé de réception

Les Proposants **doivent remplir et retourner** par courriel l'Annexe « Accusé de réception », conformément aux directives spécifiques qui y figurent, avant la date et heure indiquées à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP).

2.7. Soumission d'une Proposition

2.7.1. Généralités

Pour qu'elle soit prise en compte dans le processus de DDP, la Proposition d'un Proposant **doit** avoir été reçue au plus tard à la Date limite pour la soumission des Propositions, comme indiqué à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP), par courrier électronique à l'adresse suivante : **paseingier@vieuxportdemontreal.com**, dont le sujet du courriel électronique devrait être le nom du Proposant, et le n° de DDP 24-1585. Le courriel devrait être adressé à **SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.** a/s Coordonnateur de la DDP. La Proposition devrait être incluse au courriel en pièce jointe et selon les modalités de la section 3.2 (Format de la Proposition).

Les Propositions reçues après la Date limite pour la soumission des Propositions ne seront pas examinées. Chaque Proposant est responsable de la livraison de sa Proposition à l'adresse électronique indiquée ci-dessus.

Les Propositions doivent être soumises en anglais ou en français seulement, et toute Proposition reçue par la Société qui n'est pas entièrement en anglais et(ou) en français peut être rejetée.

2.7.2. Réception

Toute Proposition reçue sera horodatée selon l'heure de réception du courrier électronique par le Coordonnateur de la DDP à l'adresse électronique indiquée à la section 2.7.1 (Généralités).

2.8. Retrait d'une Proposition

Un Proposant peut retirer sa Proposition uniquement en présentant un avis écrit au Coordonnateur de la DDP avant la Date limite pour la soumission des Propositions. Aucune Proposition ne sera retirée après la Date limite pour la soumission des Propositions. La Société n'est nullement tenue de retourner les Propositions retirées.

2.9. Modification d'une Proposition

Un Proposant peut modifier sa Proposition après l'avoir soumise, mais uniquement si elle est modifiée et soumise de nouveau avant la Date limite pour la soumission des Propositions. Le Proposant doit présenter un avis écrit au Coordonnateur de la DDP et remplacer sa Proposition par celle révisée, conformément aux exigences de la présente DDP. La Société n'est nullement tenue de retourner les Propositions modifiées.

2.10. Exhaustivité d'une Proposition

À la Date limite pour la soumission des Propositions, la soumission d'une Proposition constitue une assertion par le Proposant selon laquelle :

- a. il s'est conformé aux exigences de la présente DDP;
- b. il possède l'expérience et les compétences nécessaires pour exécuter la Portée des travaux, conformément à la présente DDP et à l'Annexe « Modèle d'accord »;
- c. la Proposition (y compris les prix) repose sur l'exécution de la Portée des travaux, conformément à la présente DDP, sans aucune exception; et
- d. les prix indiqués dans la Proposition englobent toutes les obligations du Proposant en vertu de l'Annexe « Modèle d'accord » nécessaires à l'exécution de la Portée des travaux, en conformité avec la présente DDP.

2.11. Propositions des Proposants

Toutes les Propositions soumises au plus tard à la Date limite pour la soumission des Propositions deviennent la propriété de la Société et ne seront pas retournées aux Proposants.

2.12. Irrévocabilité d'une Proposition

Sous réserve du droit d'un Proposant de retirer sa Proposition conformément à la procédure indiquée à la section 2.8 (Retrait d'une Proposition), une Proposition est irrévocable pendant **120 Jours** à compter de la Date limite pour la soumission des Propositions.

Les Propositions ne seront pas dévoilées en public.

2.13. Acceptation de la DDP

En soumettant une Proposition, un Proposant convient et accepte d'être lié à toutes les conditions faisant partie de la présente DDP, ainsi que par les déclarations et conditions énoncées dans sa Proposition (dans la mesure où elles n'entrent pas en conflit avec les conditions stipulées dans la présente DDP).

2.14. Modifications apportées à la DDP

Sous réserve de la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP) et de la section 2.5.3 (Addenda publié), la Société a le droit de modifier ou de compléter la présente DDP par écrit avant la Date limite pour la soumission des Propositions. Aucun autre énoncé, verbal ou écrit, ne peut modifier la présente DDP. Il incombe au Proposant de s'assurer d'avoir reçu tous les Addendas.

2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant

La Société peut en tout temps après la Date limite pour la soumission des Propositions demander à un Proposant des précisions concernant sa Proposition sans avoir à communiquer avec d'autres Proposants. La Société n'est pas tenue de demander des précisions concernant quelconque aspect d'une Proposition.

Le Proposant ne doit pas profiter d'une demande de précisions pour corriger des erreurs ou modifier substantiellement sa Proposition. Sous réserve de la condition de la présente disposition, tout renseignement écrit reçu par la Société de la part d'un Proposant en réponse à une demande de précisions de la Société peut être considéré, à la discrétion de la Société, comme faisant partie intégrante de la Proposition du Proposant.

2.16. Vérification des renseignements

La Société a le droit, à sa discrétion, de :

- a. vérifier toute déclaration ou prétention du Proposant formulée dans sa Proposition ou effectuée subséquentement dans le cadre d'une entrevue, d'une visite des lieux, d'une présentation orale, d'une démonstration ou d'une discussion en utilisant tous les moyens qu'elle juge appropriés, y compris communiquer avec des personnes autres que celles citées en références;
- b. rejeter toute déclaration, revendication ou Proposition d'un Proposant si ces dernières sont de toute évidence injustifiées ou discutables; ou
- c. se rendre dans les locaux du Proposant où une partie des travaux sera exécutée afin de confirmer des renseignements de la Proposition et la qualité des processus, et d'obtenir des garanties de viabilité, à condition qu'avant de se rendre sur les lieux, le Proposant et la Société se soient entendus sur des conditions raisonnables relativement à cette visite, ce qui comprend un préavis, la durée de la visite, la sécurité, la confidentialité, ainsi que l'affectation et le montant des coûts liés à une telle visite.

Le Proposant doit collaborer à la vérification des renseignements et est réputé consentir à ce que la Société vérifie de tels renseignements.

2.17. Acceptation d'une Proposition

La Société peut ne pas accepter une Proposition en particulier ou la Proposition dont le prix est le plus bas. Bien que le prix soit un critère d'évaluation, le processus d'évaluation comprend d'autres critères, comme indiqué à l'Article 3 - *Évaluation de la Proposition, Format et Contenu*.

2.18. Conformité substantielle

La Société sera dans l'obligation de rejeter les Propositions qui ne sont pas substantiellement conformes à la présente DDP.

2.19. Aucune publicité ou promotion

Aucun Proposant, y compris le Proposant retenu, ne doit faire d'annonce publique ou distribuer des documents concernant la présente DDP ou s'adonner à des activités promotionnelles en lien avec la présente DDP ou un arrangement conclu en vertu de la présente DDP sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Société.

Si un Proposant, y compris le Proposant retenu, effectue une déclaration publique dans les médias ou autrement, contrevenant ainsi à la présente exigence, la Société peut, en plus de tout autre recours juridique, que ce soit en droit, en équité ou dans le contexte de la présente DDP, prendre toutes les mesures raisonnables qu'elle juge nécessaires, y compris la divulgation de renseignements sur la Proposition d'un Proposant, afin de fournir des renseignements exacts et/ou corriger la fausse impression qui peut avoir été créée.

2.20. Séance d'information (Compte rendu)

Au plus tard 15 jours après la date d'affichage d'un avis d'attribution du marché concernant la DDP, un Proposant peut communiquer avec le Coordonnateur de la DDP pour demander une séance d'information.

Toute demande qui n'est pas reçue durant la période indiquée ci-dessus sera rejetée, et le Proposant en sera informé par écrit.

Les Proposants doivent prendre note que, peu importe la date à laquelle ils ont présenté leur demande, aucune séance d'information n'aura lieu tant que l'avis d'attribution du marché n'aura pas été affiché.

2.21. Confidentialité

2.21.1. Renseignements confidentiels de la Société

Tous les renseignements, la documentation et la correspondance de toutes sortes fournis en rapport avec la présente DDP ou découlant de celle-ci ou de l'acceptation de toute Proposition (les « **Renseignements confidentiels de la Société** ») constituent les renseignements confidentiels de la Société. La définition ci-dessus ne s'applique pas aux renseignements qui sont ou qui deviennent généralement accessibles au grand public autrement qu'à la suite d'une divulgation d'un Proposant.

Le Proposant doit protéger tous les Renseignements confidentiels de la Société en prenant des mesures raisonnables au moins aussi rigoureuses que celles qu'il applique pour protéger ses propres renseignements personnels de même nature. En ce qui concerne tous les Renseignements confidentiels de la Société, le Proposant convient de ce qui suit :

- a. il ne doit pas utiliser ces renseignements à toute autre fin que celle de répondre à la présente DDP et d'exécuter tout accord subséquent s'y rapportant, le cas échéant;
- b. il ne doit pas utiliser ou divulguer ces renseignements, sous réserve des dispositions de la présente DDP et avec le consentement exprès par écrit de la Société ou conformément aux exigences des Lois applicables;
- c. il doit divulguer ou rendre accessibles ces renseignements uniquement à ses employés ou à ses conseillers qui doivent consulter ces renseignements aux fins de la présente DDP et qui sont liés par des obligations de confidentialité substantiellement similaires à celles stipulées dans la présente DDP;
- d. ces renseignements demeurent la propriété de la Société; et
- e. il doit retourner ces renseignements à la Société, si celle-ci le demande.

Les dispositions ci-dessus sont assujetties à tout autre accord de confidentialité exigé par la Société dans le cadre de la présente DDP.

2.21.2. Renseignements confidentiels du Proposant

Sauf indication contraire à cet effet dans la présente DDP ou conformément aux Lois applicables (y compris la *Loi sur l'accès à l'information*), la Société doit veiller à la confidentialité des Propositions des Proposants et de tout renseignement concernant les Proposants recueilli dans le cadre du présent processus de DDP, et ne doit pas divulguer ou révéler ces renseignements (sauf à ses employés ou à ses conseillers qui doivent consulter ces renseignements aux fins de la présente DDP et qui sont liés par des obligations de confidentialité substantiellement similaires à celles stipulées dans la présente DDP) sans avoir obtenu au préalable la permission et le consentement exprès du Proposant, à condition que cette obligation ne s'applique pas aux renseignements qui sont ou qui deviennent généralement accessibles au public autrement qu'à la suite d'une divulgation de la part de la Société.

2.21.3. Copies de documents

Toute la correspondance, les documents et les renseignements fournis en réponse à la présente DDP ou à cause de celle-ci peuvent être reproduits aux fins d'évaluation de la Proposition du Proposant.

2.22. Renseignements personnels

Le Proposant ne doit pas soumettre dans sa Proposition des renseignements concernant les qualifications ou l'expérience de personnes qui seront désignées pour accomplir des travaux, à moins que la Société ne le lui demande expressément.

Tous les Renseignements personnels demandés dans le cadre du présent processus de DDP seront uniquement utilisés a) pour choisir les personnes qualifiées pour exécuter la Portée des travaux, b) pour confirmer que les travaux à exécuter sont compatibles avec ces qualifications, c) aux fins de vérification du présent processus de DDP, et d) dans le cas du Proposant retenu, aux fins de gestion contractuelle.

Ces Renseignements personnels seront conservés dans le fichier de renseignements personnels d'Info Source suivant : Marchés de services professionnels – POU 912.

Il incombe à chaque Proposant d'obtenir le consentement des personnes concernées avant de fournir leurs Renseignements personnels dans le cadre du présent processus de DDP. Si le Proposant divulgue des Renseignements personnels à la Société, celle-ci considèrera que les consentements appropriés ont été obtenus pour qu'elle divulgue et utilise les renseignements demandés aux fins indiqués dans les présentes.

2.23. Loi sur l'accès à l'information

La Société est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Tout renseignement fourni par les Proposants dans le cadre de cette DDP peut faire l'objet de demandes d'accès en vertu de cette loi, et de telles demandes ne peuvent être refusées que dans des circonstances particulières.

Un Proposant doit indiquer tout renseignement dans sa Proposition qui, s'il était divulgué à une personne, pourrait avoir un effet préjudiciable sur la position concurrentielle du Proposant. En règle générale, seules certaines parties spécifiques d'une Proposition doivent être identifiées.

2.24. Droits réservés (généralités)

En plus de tout autre droit explicite ou de tout autre droit sous-entendu par les circonstances, la Société se réserve le droit de :

- a. rendre public le nom d'un ou de l'ensemble des Proposants;
- b. demander des précisions ou des renseignements supplémentaires par écrit de la part d'un Proposant, et d'intégrer ces renseignements écrits supplémentaires à la Proposition du Proposant, à la discrétion de la Société, à condition que ces précisions ou ces renseignements supplémentaires fournis par écrit ne constituent pas pour le Proposant une occasion de corriger des erreurs dans sa Proposition ou de modifier ou améliorer sa Proposition de manière substantielle;
- c. renoncer à certaines formalités et accepter des Propositions qui sont substantiellement conformes aux exigences de la présente DDP, à la discrétion de la Société;
- d. vérifier auprès d'un Proposant ou d'un tiers tout renseignement figurant dans une Proposition, comme indiqué à la section 2.16 (Vérification des renseignements);
- e. vérifier des références autres que celles fournies par les Proposants;
- f. disqualifier tout Proposant dont la Proposition renferme des renseignements qui sont faux, inexacts ou trompeurs, ou tout Proposant qui néglige raisonnablement de collaborer avec la Société, entravant ainsi le processus d'évaluation, ou dont la Proposition est jugée non conforme aux exigences de la DDP;
- g. disqualifier tout Proposant lorsque celui-ci, ou l'un ou plusieurs de ses dirigeants ou principaux membres du personnel ont i) contrevenu antérieurement à un contrat conclu avec la Société, ii) négligé d'offrir un rendement à la satisfaction raisonnable de la Société, iii) adopté une conduite interdite aux termes de la présente DDP (y compris les cas où il y a des preuves de collusion avec tout autre Proposant, les membres de son personnel ou ses agents), iv) été accusés ou reconnus coupables d'une infraction à l'égard d'un contrat actuellement en vigueur ou antérieur

avec la Société ou l'une de ses filiales, v) enfreint toute loi que la Société juge pertinente pour la présente DDP ou l'Accord, ou vi) un Conflit d'intérêts ou un Avantage indu, ou lorsque des preuves raisonnables d'Avantages indus ou de Conflits d'intérêts sont portées à l'attention de la Société;

- h. apporter des modifications à la présente DDP, y compris des modifications importantes, à condition qu'elles soient transmises au moyen d'un Addenda de la façon précisée dans la présente DDP;
- i. accepter ou rejeter une Proposition si une seule Proposition est soumise;
- j. rejeter un sous-traitant proposé par un Proposant à l'intérieur d'un consortium;
- k. sélectionner un Proposant autre que celui dont la Proposition représente le coût le plus bas pour la Société;
- l. annuler, à n'importe quelle étape, le processus de la présente DDP sans en donner les raisons, et par la suite lancer un nouveau processus d'approvisionnement pour des produits ou des services identiques ou similaires visés par la présente DDP, ou ne prendre aucune mesure concernant les produits ou les services visés par la présente DDP;
- m. discuter avec tout Proposant des conditions différentes ou supplémentaires à celles prévues dans la présente DDP ou dans la Proposition de tout Proposant;
- n. rejeter n'importe laquelle ou l'ensemble des Propositions, à sa discrétion absolue, y compris dans les cas où un Proposant a entamé des procédures juridiques contre la Société et(ou) ses filiales, ou est en désaccord avec la Société et(ou) ses filiales.

En soumettant une Proposition, le Proposant autorise la collecte par la Société des renseignements indiqués dans la présente DDP, que la Société peut solliciter auprès d'un tiers.

2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)

Si le Proposant retenu néglige ou refuse de signer l'Accord dans les 5 Jours ouvrables à compter de la date à laquelle il a été informé qu'il était le Proposant retenu, la Société peut, à sa discrétion :

- a. prolonger la période prévue pour l'exécution de l'Accord, à condition que, si des progrès suffisants dans l'exécution de l'Accord ne sont pas accomplis au cours d'une période raisonnable, la Société peut, à sa discrétion, procéder selon le paragraphe (b) ci-dessous (que la période de prolongation prévue pour l'exécution de l'Accord se soit écoulée ou non);
- b. exclure la Proposition du Proposant retenu de toute autre considération, annuler l'invitation à exécuter l'Accord, et inviter le Proposant suivant ayant obtenu la cote la plus élevée pour exécuter l'Accord; et
- c. exercer tout autre droit applicable, comme stipulé dans la présente DDP, ce qui comprend notamment l'annulation de la DDP.

2.26. Coûts du Proposant

Chaque Proposant doit assumer tous les coûts et les dépenses qu'il a engagés concernant tout aspect de sa participation au présent processus de DDP, y compris tous les coûts et dépenses concernant sa participation aux activités suivantes :

- a. la préparation, la présentation et la soumission de sa Proposition;
- b. la participation du Proposant à toute réunion en lien avec le processus de DDP, y compris toute démonstration et(ou) présentation orale;
- c. la réalisation de toute vérification préalable de sa part, y compris toute activité de collecte de renseignements;
- d. la préparation des questions du Proposant avant la Date limite pour la soumission des Propositions; et
- e. toute discussion et(ou) conclusion de l'Accord.

2.27. Aucune responsabilité

Le Proposant convient :

- a. que toute action ou poursuite relativement au présent processus de DDP doit être intentée devant tout tribunal compétent de la province du Québec et pour cette raison, le Proposant reconnaît inconditionnellement et irrévocablement la compétence de ce tribunal du Québec;
- b. qu'il renonce irrévocablement au droit d'intenter une action ou une poursuite en justice au Québec concernant le présent processus de DDP sur une base juridictionnelle;
- c. qu'il ne contestera pas la mise en application, dans un autre territoire, de tout jugement ou ordonnance dûment obtenus d'un tribunal au Québec, comme prévu par la présente DDP.

Le Proposant convient également que si la Société commet une violation substantielle de la présente DDP, la responsabilité de la Société à l'égard du Proposant et le montant total des dommages-intérêts recouvrables auprès de la Société pour tout problème lié à une violation substantielle par la Société ou découlant de celle-ci, que ce soit en fonction d'une action ou d'une réclamation au titre d'un contrat, d'une garantie, d'une équité, d'une négligence, d'une conduite délibérée ou autre, y compris toute action ou réclamation découlant d'actes ou d'omissions, attribuables ou non à une négligence de la Société, ne doivent pas être supérieurs aux coûts de préparation de la Proposition qui peuvent être prouvés par le Proposant qui réclame des dommages-intérêts à la Société.

2.28. Cession

Le Proposant ne doit pas céder aucun de ses droits ou obligations en vertu du présent processus de DDP sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Société.

2.29. Priorité des documents

En cas de divergence entre les modalités et les dispositions de la partie principale de la DDP et les Annexes, la DDP aura préséance sur les Annexes au cours du processus de DDP.

2.30. Lois applicables

La DDP et la Proposition du Proposant sont régies par les lois du Québec et celles du Canada applicables aux présentes.

3. Évaluation de la Proposition, Format & Contenu

3.1. Généralités

L'évaluation des Propositions sera effectuée en plusieurs étapes par l'Équipe d'évaluation, comme expliqué ci-dessous. Les étapes et les points attribués à chaque étape du processus d'évaluation se présentent comme suit :

Étape	Description	Points	Cote minimale
I	Exigences obligatoires	(Réussite/Échec)	Réussite
II	Renseignements cotés (excluant le Prix)	60	35
III	Prix	40	Sans objet
IV	Vérification des références	(Réussite/Échec)	Réussite
	Total	100	Sans objet

Les Propositions qui obtiennent ou dépassent la cote minimale pour un critère coté ou une étape quelconque pourront passer à l'étape suivante du processus d'évaluation (une Proposition admissible).

Chaque Proposant devrait se référer à l'Annexe « Liste de contrôle de la Proposition » afin de vérifier qu'il a inclus dans sa Proposition tout ce qui est requis en vertu de cette DDP.

3.2. Format de la Proposition

3.2.1. Généralités

La Proposition du Proposant devrait comprendre et suivre le format suivant :

- a. Une (1) pièce jointe nommée « Nom du Proposant - Proposition » au courriel contenant une (1) copie électronique de la Proposition originale en format PDF, sans inclure l'Annexe « Prix »; et
- b. Une (1) pièce jointe nommée « Nom du Proposant - Prix » au même courriel contenant une (1) copie électronique de l'Annexe « Prix » en format PDF et/ou Excel.

3.2.2. Questions techniques

Lors de la préparation de sa Proposition, le Proposant devrait respecter ce qui suit :

- a. toutes les pages doivent être numérotées;
- b. éviter d'utiliser des symboles dans le nom du fichier comme &, #, etc.;
- c. la taille de chaque document électronique ne doit pas dépasser dix (10) Mo; au besoin, les renseignements peuvent être divisés en documents distincts, pour un maximum de trente (30) Mo pour la totalité du courriel électronique envoyé;
- d. éviter, si possible, d'utiliser des copies numérisées des documents (les copies numérisées ont tendance à être d'une taille plus grande que les versions électroniques originales);

- e. aucun hyperlien inséré menant à de la documentation en ligne à propos du Proposant n'est permis à moins que la documentation en ligne ne soit expressément exigée dans la présente DDP;
- f. aborder, point par point, chaque renseignement coté identifié à la section 3.3.7 et les sections suivantes (*Renseignements cotés et Prix*); et
- g. incorporer les Annexes dans sa Proposition, le cas échéant.

Les Propositions devraient être soumises selon les directives contenues dans la présente DDP et en complétant les Annexes mentionnées ci-dessous (sans délimitations, altérations ou parties effacées).

3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés

Les Propositions devraient répondre dans un document écrit aux questions et aux exigences mentionnées dans le tableau ci-dessous.

Les Propositions doivent contenir tout renseignement mentionné sous la rubrique « Exigences obligatoires ». À défaut, la Proposition devra être disqualifiée. Si une « Exigence obligatoire » fait référence à une Annexe, alors les Proposants devraient fournir les réponses aux « Exigences obligatoires » dans l'Annexe correspondante.

Les Propositions devraient répondre aux renseignements mentionnés sous la rubrique « Renseignements cotés » ci-dessous. Les renseignements cotés seront évalués et si un Proposant omet de traiter entièrement de n'importe lequel des renseignements cotés, cela pourra affecter l'évaluation du Proposant et son pointage final. Les Proposants devraient fournir les réponses aux « Renseignements cotés » dans le corps de leur Proposition sous les rubriques correspondantes ou dans une des Annexes si demandé.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	Évaluation
<p>3.3.1. Accusé de réception</p> <p>Le Proposant a transmis à la Société l'Annexe « Accusé de réception » dûment remplie et a déclaré son intérêt à soumettre une Proposition, complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe avant la Date limite pour envoyer l'Annexe « Accusé de réception » définie à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP).</p>	Réussite ou Disqualification
<p>3.3.2. Déclaration et attestation</p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Déclaration et attestation » dûment remplie, complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	Réussite ou Disqualification
<p>3.3.3. Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts</p>	Réussite ou Disqualification

<p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts » dûment remplie, complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	
<p>3.3.4. Références</p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Références » dûment remplie, complétée par le Proposant, et par chacun des membres du consortium (si applicable) conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p>Réussite ou Disqualification</p>
<p>3.3.5. Renseignements sur le consortium du Proposant</p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Renseignements sur le consortium du Proposant » dûment remplie et complétée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p> <p>Même si un consortium ne répond pas à la présente DDP, cette Annexe doit être dûment remplie et complétée par le Proposant et être incluse à la Proposition.</p> <p>Lorsqu'un consortium répond à la présente DDP, les dispositions qui suivent s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le Proposant doit être l'un des membres du consortium; b. le Proposant doit confirmer qu'il assume toutes les responsabilités et obligations liées aux travaux et aux actions de tous les membres du consortium (qui sont les sous-traitants du Proposant) relativement aux obligations à assumer en vertu de la présente DDP, à condition que la Société ait le droit de rejeter un sous-traitant et d'en accepter le remplacement. 	<p>Réussite ou Disqualification</p>
<p>3.3.6. Certificat de conformité</p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Certificat de conformité » dûment complétée et signée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p>Réussite ou Disqualification</p>

RENSEIGNEMENTS COTÉS	Pointage	Évaluation
<p>Partie A – Capacités et questions relatives à la Portée des travaux</p>		<p><i>Points disponibles : 60</i></p>
<p>3.3.7. Capacités relatives à la Portée des travaux</p> <p>Le Proposant devrait examiner la Portée des travaux et décrire, sur un nombre approximatif de deux (2) pages, sa compréhension ainsi que sa</p>	<p>20</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démontrer de façon claire et concise sa compréhension des besoins de la Société;

<p>capacité à accomplir les services récurrents et les services sur demande, tels que décrits à cette annexe.</p> <p>Le Proposant devrait également décrire les approches qu'il propose pour satisfaire aux exigences relatives à la Portée des travaux.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principaux défis et/ou enjeux pertinents auxquels fait face la Société dans ses besoins de collecte des matières recyclables et compostables; et - Présenter les avantages pertinents et uniques pour la Société de bénéficier des services du Proposant.
<p>3.3.8. Service à la clientèle</p> <p>Le Proposant devrait détailler sur un nombre approximatif de deux (2) pages comment est organisé son service à la clientèle pour la gestion des services récurrents et pour la gestion des services sur demande; incluant son délai de réponse et de mise à disposition des équipements requis.</p>	<p>20</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points, le Proposant doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir démontré la qualité et l'efficacité de son service à la clientèle; - Avoir démontré sa réactivité à répondre aux urgences; - Avoir démontré sa capacité à répondre aux besoins 7 jours sur 7.
<p>3.3.9. Personnel</p> <p>Le Proposant devrait fournir des renseignements sur les qualifications et l'expérience du Chargé de projet, ainsi que des membres du personnel qui seront désignés pour accomplir les services visés par la Portée des travaux.</p> <p>Ceci qui peut comprendre des curriculum vitae, des documents d'attestation/certification et(ou) des lettres de référence.</p> <p>Avant de soumettre de tels renseignements personnels, reportez-vous à la section 2.22 (Renseignements personnels).</p>	<p>10</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démontrer que l'équipe du Proposant, incluant le Chargé de projet possède l'expérience nécessaire et adéquate pour la réalisation de mandats de nature et d'envergure similaires à ceux demandés par la Portée des travaux; et - Démontrer que les membres de l'équipe du Proposant ont chacun effectué au moins deux (2) projets comparables à celui demandé dans la Portée des travaux dans les cinq (5) dernières années.

<p>3.3.10. Questions liées au développement durable</p> <p>Le Proposant devrait présenter un texte, sur un nombre approximatif d'une (1) page, expliquant les mesures qu'il compte mettre en place afin d'intégrer les principes de développement durable dans la réalisation du présent mandat.</p>	5	<p>Pour obtenir le maximum de points pour ce critère, le Proposant doit avoir su formuler une vision claire, réaliste et innovatrice des mesures à prendre afin d'intégrer les principes de développement durable propres à la réalisation du mandat.</p>
<p>3.3.11. Méthode de calcul des matières recyclables et compostables collectés</p> <p>Le Proposant devrait détailler sur un maximum d'une (1) page la méthode utilisée pour calculer la quantité de matières recyclables et compostables collectée des conteneurs sur le site du Vieux-Port de Montréal dans le cadre du présent mandat et fournir un modèle de rapport statistique mensuel qui sera utilisé dans le cadre du présent mandat.</p>	5	<p>Pour obtenir le maximum de points, le Proposant doit, en respectant le nombre de pages maximum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démontrer une méthode de calcul fiable des quantités de matières recyclables et compostables collectés dans les différents conteneurs situés sur le site du Vieux Port de Montréal; et - Avoir proposé un modèle de rapport statistique mensuel indiquant à minima la quantité de matières recyclables et compostables récupérées sur le site du Vieux Port de Montréal et tout autre information pertinente pour ce type de rapport.
Partie B - Prix		<i>Points disponibles : 40</i>
<p>3.3.12. Prix</p> <p><u>Seules les Propositions ayant obtenu la cote minimale pour l'étape II pourront passer à l'étape III (Prix).</u></p> <p>Tous les prix doivent être indiqués dans la version complète de l'Annexe « Prix ». Le défaut de compléter l'Annexe « Prix » dans son intégralité et conformément aux instructions contenues dans cette Annexe peut entraîner une note plus basse (ou une note de zéro), car les variations peuvent</p>	40	<p>Chaque Proposant obtiendra un pourcentage du nombre total possible de points attribué aux prix en divisant le prix de la soumission la plus basse obtenue dans le cadre de la présente DDP par le prix du Proposant. Le prix de la soumission utilisé correspondant au montant indiqué dans l'Annexe « Prix » dans la cellule « Coût total estimé du contrat ».</p>

<p>rendre difficile pour la Société d'évaluer les prix des Proposants les uns par rapport aux autres et les besoins de la Société.</p> <p>Le Proposant doit préparer sa Proposition en se référant à toutes les dispositions du modèle d'accord et doit avoir tenu compte de toutes les dispositions de l'Accord dans ses hypothèses de prix, ses calculs, ainsi que dans ses prix proposés.</p>		<p>Par exemple, si le prix le plus bas présenté par un Proposant est 120,00\$, ce Proposant obtiendra 100% des points possibles ($120/120 = 100\%$). Un Proposant qui propose un prix de 150,00\$ obtiendra 80% des points possibles ($120/150 = 80\%$), tandis qu'un Proposant qui propose un prix de 240,00\$ obtiendra 50% des points possibles ($120/240 = 50\%$).</p> <p>Prix le plus bas \times Nombre total de points possibles = Points pour la Proposition ayant le 2^e prix le plus bas.</p> <p>Prix le plus bas \times Nombre total de points possibles = Points pour la Proposition ayant le 3^e prix le plus bas.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.4. Vérification des références

À cette étape-ci, l'Équipe d'évaluation vérifie autant de références qu'elle le juge approprié parmi celles fournies par le Proposant retenu (**incluant les membres du consortium le cas échéant**) à l'Annexe « Références ». Ces vérifications peuvent être effectuées en personne si l'Équipe d'évaluation, à sa discrétion, le juge nécessaire. Les références seront évaluées sur la base d'un système « Réussite/Échec » en ce qui concerne leur satisfaction à l'égard du projet et permettront de valider (ou non, selon le cas), l'évaluation effectuée par l'Équipe d'évaluation.

3.5. Processus en cas d'égalité

Si deux Propositions ou plus obtiennent une cote identique à la fin du processus d'évaluation, la Société peut choisir l'une ou l'autre ou la totalité des Proposants ayant obtenu la même cote, à sa discrétion.

3.6. Proposant retenu

Après avoir vérifié les références avec succès, la Société informera le Proposant retenu de sa position comme Proposant retenu et fournira au Proposant retenu l'Accord afin qu'il soit exécuté.

La Société pourra en tout temps exercer ses droits conformément à la section 2.25 (Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)).

Pour plus de certitude, la Société ne s'engage nullement envers le Proposant retenu à exécuter l'Accord.

Annexe 1

Portée des travaux

PARTIE 1 – SERVICES

1.1 Objet

- .1 La Société désire retenir les services d'une firme spécialisée dans la récupération des matières recyclables VPM (verre, papier, plastique, métal) et compostables, pour des services récurrents ainsi que pour des services à la demande de la Société (les « **Services** »).

1.2 Description des Services

- .1 Les Services sont divisés en Services récurrents et en Services sur demande. Les Services récurrents sont des Services qui sont facturés à la Société sur une base mensuelle et pour lesquels une fréquence a été prédéterminée. Les Services sur demande sont des Services autres que les Services récurrents qui sont demandés par la Société par le biais d'une Énoncé de travail transmis par courrier électronique et payables lorsque les Services sont accomplis et complétés à la satisfaction de la Société. Les deux types de Services sont plus amplement décrits ci-dessous.

Les Services devant être exécutés sont, mais sans s'y limiter :

Services récurrents :

- Effectuer les cueillettes (levées) des matières recyclables et compostables, des compacteurs et conteneurs, selon les fréquences établies par la Société décrites à l'Annexe 1A des présentes et les horaires ci-dessous; lesquelles fréquences et horaires peuvent être modifiées à la discrétion de la Société;
 - Le Proposant sélectionné devra effectuer toutes les levées des matières recyclables et compostables **entre 6 h et 9 h**, et ce, sans exception;
 - Le chauffeur du Proposant sélectionné, peut-être appeler à ouvrir des enclos lui-même afin d'avoir accès aux conteneurs.
- La fréquence des Services récurrents varie en fonction des saisons (hiver et printemps), le tout étant plus amplement détaillé à l'Annexe 1A des présentes;
- La fourniture, la livraison et l'installation ainsi que le raccordement électrique des Équipements nécessaires au programme de gestion des matières recyclables (notamment mais sans s'y limiter conteneurs, compacteurs, cages de sécurité, bras mécaniques : pinces universelles, rails, autres). Le nombre et le type d'Équipements sont plus amplement décrits à l'Annexe 1A des présentes;
- La fourniture et l'installation des Équipements nécessaires au programme de gestion pour le compostage (bacs, autres). Le nombre et le type d'Équipement sont plus amplement décrits à l'Annexe 1A des présentes;
- Le transport et la disposition hors du site du Vieux-Port de Montréal des matières recyclables et compostables;
- Le Proposant sélectionné devra s'assurer que tous les conteneurs ont été nettoyés et désinfectés avant leur livraison sur le site du Vieux-Port de Montréal;
- Les conteneurs et compacteurs devront être identifiés de façon numérique;

- La Société se réserve le droit de modifier le nombre et le type d'Équipements requis à son entière discrétion.

Services sur demande :

- Les services sur demande 365 jours/année, selon les besoins de la Société, de levées et cueillette, de location d'Équipements, de transport et de disposition des matières recyclables et compostables, selon les frais prévus à l'Annexe 9 pour ce type de services.

.2 Les objectifs visés sont les suivants :

- Obtenir des services rapides et privilégiés sur demande pour les Services requis sur l'ensemble du territoire de la Société (le « **Site** »);
- Obtenir des services rapides sur demande pour des consultations dans un délai de 48h après émission d'une demande de consultation.

.3 Sur le Site, nous retrouvons en date des présentes, les bâtiments suivants où les Services peuvent être requis :

- Bota Bota;
- Maison des Éclusiers;
- Centre des sciences de Montréal;
- Pavillon Jacques-Cartier;
- Tour de l'Horloge;
- Hangar 22; et
- Bas Quai de l'horloge;
- La Société se réserve le droit d'ajouter ou d'enlever à son entière discrétion tout autre bâtiment ou emplacement où les Services pourraient être requis.

.4 L'ensemble des plans et documents nécessaires pour l'exécution des Services sont fournis en Annexe 1B.

PARTIE 2 – EXIGENCE TECHNIQUE MINIMALE

2.1 Maintenance

- .1 Le Proposant sélectionné s'engage et certifie que les matières recyclables VPM (verre, papier, plastique et métal), CRD (déchets de construction) et les matières compostables récupérées sur le Site de la Société sont recyclées selon les lois et normes de l'environnement en vigueur.
- .2 Le Proposant sélectionné s'engage à réparer, à ses frais, toute pièce qui aurait été endommagée durant l'exécution des Services. Dans l'éventualité d'un dommage irréparable, le Proposant sélectionné s'engage à rembourser à la Société, la valeur du coût des travaux incluant les pièces et la main-d'œuvre.
- .3 Le Proposant sélectionné doit s'assurer que chacun des centres de tri et de traitement possède un certificat d'autorisation et un système de gestion des matières recyclables et de compostables autorisés par les exigences de toutes les lois et de tous les règlements en vigueur. Il devra fournir la liste et les ententes des sites choisis à la Société.

- .4 Le Proposant sélectionné doit fournir la liste des sites de récupération qu'il entend utiliser dans le cadre des Services avant la signature de l'Accord. Seuls les sites de récupération conformes avec les normes du Ministère de l'Environnement seront acceptés. Une mise à jour de cette liste devra être fournie au Représentant de la Société chaque année.
- .5 Le Proposant sélectionné devra démontrer que le (s) site (s) choisi (s) détient (nent) un programme de récupération/traitement des biogaz.
- .6 Le Proposant sélectionné doit s'assurer que la centre de tri et de traitement choisi s'engage à ne pas disposer des matières recyclables récupérées et des matières compostables par enfouissement, incinération ou toutes autres méthodes d'élimination.
- .7 Le Proposant sélectionné doit disposer des matières non recyclables qui seront trouvées dans les conteneurs ou compacteurs provenant de la collecte de la Société pour disposition hors site de manière appropriée et selon les lois et normes en vigueur.
- .8 Les matières recyclables et compostables disposées par le Proposant sélectionné seront facturées à la Société selon les taux et prix inscrit à l'Annexe 9.
- .9 Le Proposant sélectionné doit exercer une surveillance constante et efficace des Services exécutés.
- .10 Le Proposant sélectionné assurera une formation au personnel de supervision de la Société pour chaque changement d'Équipements, et pour le système mécanique des compacteurs.
- .11 Le Proposant sélectionné doit immédiatement informer le Représentant de la Société de tout changement concernant de nouvelles lois ou règlements.
- .12 Le Proposant sélectionné devra assurer la fourniture de tous les véhicules requis pour l'exécution des Services. Les coûts relatifs au déplacement (transport) et au carburant sont inclus dans les prix soumis par le Proposant sélectionné. Aucune dépense relative au transport/déplacement et carburant ne sera remboursée par la Société pour la prestation des Services.
- .13 Tous les Équipements fournis par le Proposant sélectionné devront être remis à neuf avant la livraison aux endroits prévus sur le Site.
- .14 Tous les conteneurs et compacteurs de compostage devront être lavés tous les mois durant l'été et aux trois (3) mois hors saison. Aucun lavage sur le Site de la Société ne sera toléré. Le Proposant sélectionné devra procéder au nettoyage en dehors du Site et remettre en place les conteneurs et compacteurs le même jour.
- .15 Tous les conteneurs, compacteurs et contenants de compostage devront être remis à neuf lors des demandes de la Société, sans frais additionnels pour la Société.
- .16 Tous les Équipements du Proposant sélectionné doivent être sécuritaires pour les utilisateurs. De plus, l'ensemble des compacteurs doit être configuré avec une clé unique pour tous les compacteurs et le Proposant sélectionné devra fournir 20 copies de la clé unique à la Société, le tout sans frais additionnel.
- .17 Le Proposant sélectionné doit s'assurer que le chauffeur sur place communique avec le superviseur de la Société au numéro suivant Superviseur (514) 838-4630 en cas d'inaccessibilité au conteneur, compacteur, ou bac avant de quitter le Site. La Société interviendra pour régulariser la situation rapidement afin que les matières recyclables et compostables soient récupérées tel que prévu.

.18 Le Proposant sélectionné devra s'assurer de répondre rapidement aux demandes de la Société pour tout problème ou urgence et fournir un numéro de téléphone direct avec le service à la clientèle.

.19 Les numéros de téléphone pour communiquer avec le Représentant de la Société, seront transmis lors de la signature de l'Accord.

2.2 Localisation des conteneurs et des compacteurs

.1 Les Équipements nécessaires au programme de gestion des matières recyclables et des matières compostables sont installés par le Proposant sélectionné aux endroits indiqués sur les plans du Site, soit les plans P2024-023-01, P2024-023-02 et P2024-023-03, joints à l'Annexe 1B.

.2 La Société se réserve le droit, sans frais additionnels pour la Société, de faire des changements à la localisation des Équipements montrés avant l'installation finale et tout au long de la durée de l'Accord.

2.3 Services exclus

.1 Le ramassage manuel des matières recyclables et compostables.

2.4 Équipements

.1 Le Proposant sélectionné doit fournir des Équipements de dernière technologie avec toutes les certifications requises.

.2 Spécifications minimums à respecter pour les compacteurs :

Panneau de contrôle

- Système semi-automatique
- Sélecteur de mise en marche 3 positions.
- Interrupteur de sécurité mettant hors fonction
- Bouton de réarmement sur le boîtier
- Bouton arrêt d'urgence
- Témoin lumineux de fonctionnement
- Interrupteur à clé
- Multi-cycles

Unité hydraulique

- Moteur 10 Hp 1800 rpm 600v/3Ø
- Pompe 9 GPM
- Réservoir hydraulique 130 litres
- Pression opération : 1800 psi
- Pression maximale : 2100 psi
- Crépine de succion
- Filtre de retour 10 microns
- Indicateur de niveau avec température

- Manomètre de pression

Section compacteur

- Capacité de 2.0 m.cu
- Temps de cycles : maximum 60 sec.

Autres équipements

- Cage de protection avec porte ou entre barrage de sécurité avec panneau de contrôle
- Pince universelle
- Dents de rétention
- Rails

.3 Le Proposant sélectionné doit fournir la fiche technique pour chacun des compacteurs avant le début de l'entrée en vigueur de l'Accord.

2.5 Publicité et affiche

- .1 La Société veillera à ce qu'aucun affichage ne soit appliqué sur les bacs, conteneurs ou compacteurs.
- .2 Le Proposant sélectionné pourra s'identifier ou identifier l'une ou l'autre de ses filiales sur l'un ou l'autre des conteneurs ou compacteurs fournis, le tout selon les directives de la Société et avec préapprobation écrite de la Société à son entière discrétion.

2.6 Rapports et demandes supplémentaires

.1 Le Proposant sélectionné doit s'assurer que toutes les matières soient pesées lors des collectes et qu'un rapport statistique mensuel concernant la quantité de matières recyclées et des matières compostées, ainsi que leurs classifications soit rédigé. Le rapport sera remis au Représentant de la Société par courrier électronique, une fois par mois, au plus tard sept (7) jours suivant la fin du mois sur lequel il porte.

Les classifications sont les suivantes :

- Papier/Carton
- Métaux
- Construction/Rénovation/Démolition (CRD)
- Verre/Plastique/Métal
- Compost

.2 Toute livraison de conteneurs supplémentaires sur le Site de la Société fera l'objet d'un énoncé de travail par courrier électronique.

.3 Seul le Représentant de la Société a l'autorité de commander et recevoir les demandes supplémentaires d'Équipements dédiés aux opérations du Site.

ANNEXE 1A – FRÉQUENCE DES CUEILLETES

Équipements concernés	Volume des équipements	Type d'équipement	Nombre d'équipements	Fréquence des levées
Compacteurs CSM secteur 3 – papier/carton/verre/plastique/métal (scellé)	30 V ³	Ro	1	1 ^{er} mai-31 oct : 2 levées/mois, vendredi aux deux semaines) 1 ^{er} nov-30 avril : 2 levées/mois (vendredi, aux 2 semaines)
Compacteurs Hangar 22 – papier/carton/verre/plastique/métal (scellé)	30 V ³	Ro	1	1 ^{er} mai-31 oct : 2 levées/mois, vendredi aux deux semaines) 1 ^{er} nov-30 avril : 2 levées/mois (vendredi, aux 2 semaines)
Conteneur Bota Bota - papier/carton/verre/plastique/métal	8 V ³	Front – Low Profile	1	1 ^{er} mai-31 oct : 2 levées/semaine (mardi, vendredi)
Conteneur Bas quai de l'Horloge - papier/carton/verre/plastique/métal	8 V ³	Front – Low Profile	1	1 ^{er} mai-31 oct : 4 levées/semaine (lundi, mardi, vendredi, dimanche) 1 ^{er} nov-30 avril : 2 levées/semaine (mardi, vendredi)
Conteneur Quai Jacques-Cartier - papier/carton/verre/plastique/métal	8 V ³	Front – Low Profile	1	1 ^{er} mai-31 oct : 3 levées/semaine (dimanche, mardi, vendredi) 1 ^{er} nov-30 avril : 2 levées/semaine (mardi, vendredi)
Conteneur Les Éclusiers - papier/carton/verre/plastique/métal	4 V ³	Front	1	1 ^{er} mai-31 oct : 7 levées/semaine (tous les jours)
Conteneur Quai de l'Horloge - papier/carton/verre/plastique/métal	2 V ³	Front	1	1 ^{er} mai-31 oct : 3 levées/semaine (dimanche, mardi, vendredi)
Bacs, CSM, secteur 3 – Compost	240 Litres	-	20	1 ^{er} mai-31 oct : 2 levées/semaine (mardi, vendredi) 1 ^{er} nov-30 avril : 1 levée/semaine (vendredi)

Les chiffres indiqués dans ce tableau sont des estimations pour la durée de l'Accord, basées sur des nombres d'équipements et des fréquences de levées supposés. Ces chiffres ne représentent en aucun cas un engagement de la Société pendant la durée de l'Accord, la Société pouvant modifier à la hausse ou à la baisse les fréquences, les emplacements et les Équipements, à son entière discrétion. Ils sont donnés à titre indicatif seulement pour permettre aux Proposants d'évaluer un volume d'affaire que la Société pourrait commander pendant la Durée de l'Accord. Par conséquent, en soumettant une Proposition, chaque Proposant renonce à toute action en justice, réclamation ou demande découlant de la transmission de ces estimations par la Société.

ANNEXE 1B – PLANS

Veillez-vous référer aux fichiers joints à cette DDP :

- **P2024-023-01 Emplacement des conteneurs recyclage**
- **P2024-023-02 Emplacement des conteneurs recyclage**
- **P2024-023-03 Emplacement des conteneurs recyclage**

**Annexe 2
Accusé de réception**

Destinataire : SOCIÉTÉ DU VIEUX PORT DE MONTRÉAL INC.
Adresse électronique : paseingier@vieuxportdemontreal.com
Objet : DDP n° 24-1585

Les Proposants sont priés d'accuser réception de la DDP mentionnée ci-dessus et confirmer leur intention de soumettre une Proposition en retournant par courrier électronique le présent accusé de réception à l'attention du Coordonnateur de la DDP.

Les Proposants qui retourneront le présent accusé de réception seront informés de tous les Addendas émis relativement à cette DDP, lesquels seront envoyés à la personne dont le nom est indiqué.

Je reconnais par la présente avoir reçu la DDP indiquée ci-dessus.

(Cochez la case correspondant à votre réponse)

Je/Nous ai/avons n'ai/navons pas l'intention de soumettre une Proposition pour cette DDP.

Coordonnées du représentant :

Insérer le nom légal complet du Proposant

Signature du représentant

Adresse

Nom complet du représentant en lettres moulées

Ville, province, code postal

Titre

N° de téléphone

Date

Adresse électronique

Annexe 3 Liste de contrôle de la Proposition

La liste de contrôle est fournie à titre de référence et vise à définir les éléments clés qui doivent être inclus dans la Proposition. Les Proposants doivent attentivement examiner la DDP afin de s'assurer qu'ils ont répondu à toutes les exigences de la DDP – cette liste de contrôle peut ne pas inclure tous les éléments.

Les Proposants ne sont pas requis d'inclure cette liste de contrôle dans leur Proposition.

Oui/Non?	Liste de contrôle
	Est-ce que votre Proposition respecte les exigences quant au format à la section 3.2.1 (Généralités)?
	Est-ce que votre Proposition respecte les exigences techniques à la section 3.2.2 (Questions techniques)?
	<p>Est-ce que votre Proposition inclus une version complétée des formulaires mentionnés à la section 3.3 (Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés)?</p> <p><u>Exigences obligatoires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe Déclaration et attestation • Annexe Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts • Annexe Références • Annexe Renseignements sur le consortium du Proposant • Annexe Certificat de conformité <p><u>Renseignements cotés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Annexe Prix

Annexe 4
Déclaration et attestation

Objet : Proposition datée du _____, en réponse à la DDP n° 24-1585

Je suis dûment autorisé par le Proposant, ce qui comprend les personnes, les entreprises, les sociétés et les conseillers qui participent à la présentation de cette Proposition, à signer la présente Déclaration et attestation. Je déclare et atteste solennellement ce qui suit :

1. Renseignements concernant le Proposant

a) La raison sociale complète du Proposant est :

b) Le ou les autres noms enregistrés de l'entreprise sous lesquels le Proposant exerce ses activités sont :

c) Le territoire dans lequel l'entreprise du Proposant a été fondée est :

d) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne-ressource du Proposant sont :

2. Offre

Le Proposant a attentivement examiné les documents de la DDP et sait parfaitement ce que l'on exige de lui en vertu de la présente DDP. En présentant sa Proposition, le Proposant accepte les modalités, les conditions et les dispositions de la DDP, y compris l'Annexe « Modèle d'accord » et convient de s'y conformer, sauf indication contraire à cet effet, et offre d'exécuter la Portée des travaux conformément aux présentes, aux taux établis à l'Annexe « Prix » qui fait partie de sa Proposition.

3. Addenda

Le Proposant est réputé avoir lu et accepté tous les Addendas publiés par la Société avant la Date limite pour la soumission des Propositions. Le Proposant reconnaît qu'il assume seul la responsabilité d'apporter toute modification nécessaire à sa Proposition sur la base des Addendas. Le Proposant confirme par la présente qu'il a reçu tous les Addendas en indiquant les numéros d'Addendas, ou si aucun Addenda n'a été émis, en indiquant « Aucun » :

4. Irrévocabilité de la Proposition

Le Proposant convient que sa Proposition sera irrévocable pendant **120 jours** suivant la Date limite pour la soumission des Propositions.

5. Divulgence de renseignements

Le Proposant convient par la présente que tout renseignement fourni dans la présente Proposition, même s'il a été fourni à titre confidentiel, peut être divulgué si la loi ou l'ordonnance d'une cour ou d'un tribunal l'exige. Le Proposant accepte par la présente que sa Proposition soit divulguée, sur une base confidentielle, aux conseillers de la Société, dont les services ont été retenus pour l'évaluation de la présente Proposition ou pour la participation à cette évaluation.

6. Signature de l'Accord

Si sa Proposition est retenue par la Société, le Proposant accepte de finaliser et de signer l'Accord substantiellement dans la forme présentée à l'Annexe « Modèle d'accord », conformément aux conditions de la DDP.

Tous les termes définis aux présentes auront la même signification que celle qui leur a été attribuée dans la DDP.

INSÉRER LE NOM LÉGAL COMPLET DU PROPOSANT

Signature du témoin

Signature du représentant du Proposant

Nom du témoin

Nom et titre

Date :

J'ai l'autorité de lier le Proposant.

Annexe 5
Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts

Avant de remplir la présente déclaration, le Proposant doit examiner les définitions d'avantage indu et de conflit d'intérêts énoncées à la section 2.1 (Définitions) de la DDP.

Cochez la(les) case(s) appropriée(s) ci-dessous selon la(les) déclaration(s) qui s'applique(nt) :

- Le Proposant déclare qu'il bénéficie d'un avantage indu réel ou éventuel en lien avec la préparation de sa Proposition.
- Le Proposant déclare qu'il y a un conflit d'intérêts réel ou éventuel dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDP.
- Le Proposant déclare qu'il ne bénéficie d'**aucun** avantage indu réel ou éventuel dans la préparation de sa Proposition.
- Le Proposant déclare qu'il n'y a **aucun** conflit d'intérêts réel ou éventuel prévisible dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDP

Si le Proposant déclare un avantage indu réel ou éventuel et(ou) un conflit d'intérêts réel ou éventuel (en cochant l'une des cases ci-dessus), il doit fournir ci-dessous tous les renseignements détaillés pertinents.

Le Proposant accepte de fournir tout renseignement supplémentaire que pourrait lui demander le Coordonnateur de la DDP, de la façon prescrite par ce dernier. Lorsque la Société constate, à sa discrétion, qu'il peut y avoir un avantage indu et(ou) un conflit d'intérêts, elle peut, en plus de tout autre recours à sa disposition en droit ou en équité, disqualifier la Proposition du Proposant ou résilier tout Accord conclu avec le Proposant en vertu de la présente DDP.

INSÉRER LE NOM LÉGAL COMPLET DU PROPOSANT

Signature du témoin

Signature du représentant du Proposant

Nom du témoin

Nom et titre

Date :

J'ai l'autorité de lier le Proposant.

Annexe 6 Références

Nom du Proposant : _____

Nom du membre du Consortium (si applicable) : _____

Le Proposant devrait fournir au moins trois (3) références relativement à sa capacité d'accomplir les activités visées par la Portée des travaux, à l'aide du tableau ci-dessous. Toutes les références devraient être en lien avec des travaux comparables aux activités visées par la Portée des travaux, et qui ont été exécutés durant les cinq (5) dernières années à partir de la date d'émission de cette DDP.

L'Annexe « Références » devrait être dûment remplie, complétée par chacun des membres consortium, le cas échéant. La Proposition devrait inclure autant de copie de cette Annexe que requise.

Référence n° 1	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 2	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 3	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Annexe 7
Renseignements sur le consortium du Proposant

(Cochez la case correspondant à votre réponse)

Le Proposant, _____, déclare qu'il répond :
(inscrire le nom légal complet du Proposant)

seul à la présente Demande de propositions # 24-1585.

Ou

en tant que l'un des membres du consortium et confirme qu'il assume toutes les responsabilités et obligations liées aux travaux et aux actions de tous les membres du consortium (qui sont les sous-traitants du Proposant) relativement aux obligations à assumer en vertu de la présente Demande de propositions, à condition que la Société ait le droit de rejeter un sous-traitant et d'en accepter le remplacement.

Renseignements sur le consortium, le cas échéant

Les membres du consortium sont : _____

INSÉRER LE NOM LÉGAL COMPLET DU PROPOSANT

Signature du témoin

Signature du représentant du Proposant

Nom du témoin

Nom et titre

Date :

J'ai l'autorité de lier le Proposant.

Annexe 8 Certificat de conformité

Au nom de _____ (« Entité commerciale »), je confirme que :
Insérer le nom légal complet

1. au cours des cinq (5) dernières années, l'Entité commerciale n'a pas été reconnue coupable de quelque infraction que ce soit en vertu des lois suivantes (les « **Lois** »), infraction ayant été jugée sur un acte d'accusation :

Code criminel, L.R.C. 1985, ch. C-46
Loi sur la concurrence, L.R.C. 1985, ch. C-34
Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, ch. 1 (5e suppl.)
Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, L.C. 1998, ch. 34
Loi réglementant certaines drogues et autres substances, L.C. 1996, ch. 19
Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. F-11
Loi sur le lobbying, L.R.C. 1985, ch. 44 (4e suppl.);

2. tous les Propriétaires¹ de l'Entité commerciale sont définis dans la liste qui suit :

Nom au complet	Adresse courriel	Type de propriété (actionnaire, commandité et commanditaire/ associé, entreprise individuelle)	% de Propriété (le cas échéant)

3. au cours des cinq (5) dernières années, aucun Propriétaire n'a été reconnu coupable de quelque infraction que ce soit en vertu des Lois, infraction ayant été jugée sur un acte d'accusation;
4. la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. (« **SVPM** ») est par la présente autorisée à procéder à des vérifications des antécédents criminels et à d'autres vérifications menées par des fournisseurs tiers concernant l'Entité commerciale et son ou ses Propriétaire(s);
5. l'Entité commerciale avisera la SIC de tout changement concernant le ou les Propriétaire(s) de l'Entité commerciale qui survient au cours des trois (3) années à partir de la date du présent Certificat; et
6. l'Entité commerciale reconnaît et accepte que la fourniture d'un certificat faux ou trompeur peut mener à la résiliation immédiate de la relation entre l'Entité commerciale et la SVPM, et à son éventuelle disqualification de possibilités commerciales futures avec la SVPM.

Nom :
Titre :
Date :

J'ai l'autorité de lier la Société.

¹ « Propriétaire » signifie : (a) dans le cas d'une société, tous les actionnaires détenant la propriété légale ou véritable d'un minimum de 25 % des actions de la société; (b) dans le cas de tout type de partenariat (société en nom collectif, société en commandites, société en participation, etc., tous les individus d'au moins 25 % dans le partenariat; et (c) dans le cas d'une entreprise individuelle, le ou les individu(s) possédant l'entreprise.

Annexe 9 Prix

Le Proposant devrait utiliser les tableaux qui suivent pour établir ses prix **en remplissant les cases de couleur orange**. Lorsqu'un élément n'est pas pertinent, indiquez « N/A » dans l'espace prévu à cet effet. Les renseignements indiqués ci-dessous ne constituent pas une description complète. Tous les Proposants devraient consulter et examiner les sections applicables de la DDP avant de répondre. De plus :

- a. tous les prix doivent être indiqués en devises canadiennes et comprendre les droits de douanes, tarifs, frais généraux, profits, permis, licences, main-d'œuvre, assurances et garanties, et ne doivent pas faire l'objet de rajustements en cas de fluctuations des taux de change. Tous les prix doivent être indiqués sans la taxe de vente harmonisée ou autres taxes similaires, chacune de ces taxes, s'il y a lieu, devant être indiquée séparément;
- b. les prix incluent la location des équipements, le transport, l'installation et la désinstallation des équipements, l'entreposage du compacteur et tel autre pièce d'équipement requis par la Société, les frais de nettoyage, l'installation et le changement des anti-odeurs, les coûts relatifs au déplacement (transport) et au carburant, ainsi que lorsque mentionné les frais de dispositions et de redevances gouvernementales;
- c. aucune dépense n'est payable pendant la Durée de l'Accord, incluant notamment mais sans s'y limiter toute dépense relative au transport/déplacement et au carburant;
- d. tous les prix indiqués, sauf indication contraire à cet effet dans la présente DDP, doivent être fermes pendant la période indiquée dans la DDP;
- e. en cas de divergence dans les prix, le prix unitaire le plus bas soumis aura préséance; et
- f. La Société pourra faire les modifications nécessaires aux calculs des prix totaux dans la grille de prix si cette dernière se rend compte de certaines erreurs dans les formules de calculs ou autres erreurs dans les estimés donnés, le tout en utilisant les taux unitaires soumis par le Proposants.

Les Proposant sont fortement encouragés de remplir la version EXCEL des tableaux de prix, laquelle version est jointe à cette DDP, et le nom du fichier est : Annexe 9 - DDP-24-1585 – Gestion des Matières Recyclables - Grille de prix.

Nom du Proposant _____

Partie A – Taux - Services Récurrents

Levées programmées en période estivale (1er mai au 31 octobre = 184 jours)									
Art.	Équipements concernés	Volume des équipements	Type d'équipements	Nombre total de levées estimé (par année) ¹	Nombre total de tonnes de matières recyclables et compostables estimé à disposer ² (par année)	Coût mensuel de location	Prix unitaire par levée ³	Coût annuel estimé	Disposition des matières recyclables et compostables (prix à la tonne)
1	Compacteurs	30 V3	Roll off	26	25,28				
2	Conteneurs	8 V3	Front load, Low Profile	234	N/A	N/A			Inclus
3	Conteneurs	4 V3	Front load	182	N/A	N/A			Inclus
4	Conteneurs	2 V3	Front load	78	N/A	N/A			Inclus
5	Bacs (Compost)	240 Litres	N/A	1040	20	N/A			
Levées programmées en période hivernale (1er novembre au 30 avril = 181 jours)									
6	Compacteurs	30 V3	Roll off	26	11,18				
7	Conteneurs	8 V3	Front load, Low Profile	104	N/A	N/A			Inclus
8	Bacs (Compost)	240 Litres	N/A	520	10	N/A			
Coût total annuel estimé									

Partie B – Taux - Services sur demande

Location et levées des conteneurs sur demande									
Art.	Équipements concernés	Volume des équipements	Type d'équipements	Nombre total de levées estimé (par année) ⁴	Nombre total de semaines de location estimé ⁵ (par année)	Prix de location à la semaine ⁶	Prix unitaire par levée ³	Coût annuel estimé	Frais de disposition des matières recyclables et compostables Sont-ils inclus dans le prix unitaire par levée ?
1	Conteneur ouvert	40 V3	Roll off	5	5				Non
2	Conteneur ouvert	30 V3	Roll off	1	2				Non
3	Conteneur ouvert	25 V3	Roll off	1	2				Non
4	Conteneur ouvert	20 V3	Roll off	5	5				Non
5	Conteneur à métaux	20 V3	Roll off	5	5				Non
6	Conteneur (papier, carton, verre, plastique, métal)	8 V3	Front load, Low Profile	1	1				Oui
7	Conteneur (papier, carton, verre, plastique, métal)	6 V3	Front load	1	1				Oui
8	Conteneur (papier, carton, verre, plastique, métal)	4 V3	Front load	1	1				Oui
9	Conteneur (papier, carton, verre, plastique, métal)	2 V3	Front load	1	1				Oui
10	Bac (Compost)	240 Litres	N/A	1	5				Oui
							Coût total annuel estimé		

Traitement des matières recyclables et compostables				
Art.	Type de matières recyclables	Nombre total de tonnes de matières recyclables et compostables estimé à disposer ² (par année)	Frais de disposition (par tonne)	Coût annuel estimé
11	Papier/carton/verre/plastique/métal	200		
12	Métal et bois	10		
13	Matériaux de construction (CRD)	10		
14	Compost	35		
15	Récupération compacteur contaminé	15		
16	Récupération conteneur contaminé	20		
			Coût total annuel estimé	

Synthèse des coûts⁷			
	Services récurrents	Services sur demande	Total
Coût annuel estimé			
Coût durée initiale du contrat (3 ans) estimé			
Option 1 Coût période additionnelle de 1 an estimé			
	Coût total estimé du contrat		

¹ Le nombre total de levées estimé est calculé selon les chiffres indiqués à l'Annexe 1A. Les estimations ne sont que pour les fins de l'évaluation de la Proposition pour le critère du Prix. Les prix indiqués à la colonne Coût annuel représentent nullement un engagement de la part de la Société à donner des services pour cette valeur.

² Le poids (tonne) annuel n'est qu'une estimation par la Société pour les fins de l'évaluation de la Proposition pour le critère du Prix. Les prix indiqués à la colonne Coût annuel estimé ne représentent nullement un engagement de la part de la Société à donner des services pour cette valeur.

³ Le prix unitaire de levée doit inclure tous les frais nécessaires à la réalisation des services, ainsi que la mise à disposition des équipements. Les prix unitaires sont fermes pour la durée de l'Accord.

⁴ Le nombre total de levées sur demande n'est qu'une estimation par la Société pour les fins de l'évaluation de la Proposition pour le critère du Prix. Les prix indiqués à la colonne Coût annuel estimé ne représentent nullement un engagement de la part de la Société à donner des services pour cette valeur.

⁵ Le nombre total de semaines de location sur demande n'est qu'une estimation par la Société pour les fins de l'évaluation de la Proposition pour le critère du Prix. Les prix indiqués à la colonne Coût annuel estimé ne représentent nullement un engagement de la part de la Société à donner des services pour cette valeur.

⁶ Le prix de location à la semaine pourra être utilisé de façon proportionnelle pour un calcul du prix portant sur une durée inférieure à 1 semaine.

⁷ La synthèse des coûts n'est qu'une estimation par la Société pour les fins de l'évaluation de la Proposition pour le critère du Prix. Les prix indiqués représentent nullement un engagement de la part de la Société à donner des services pour cette valeur.

Annexe 10
Modèle d'accord

Veillez-vous référer au fichier « SVPM - DDP-24-1585 - Modèle d'Accord » joint à cette DDP.

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

CETTE CONVENTION datée du • jour de • 2024 [Compléter la date lors de la signature avec le Proposant sélectionné] (la « Date d'entrée en vigueur »)

ENTRE

SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC. (la « Société »)

ET

[Insérer le nom légal du Proposant sélectionné] (le « Consultant »)

ATTENDU QUE

- A. La Société souhaite obtenir des services d'une firme spécialisée dans la récupération des matières recyclables VPM (verre, papier, plastique, métal) et compostables (le « **Projet** »); et
- B. La Société souhaite conclure une Convention avec le Consultant pour la prestation de certains services dans le cadre du Projet;

POUR CES MOTIFS, compte tenu des engagements et accords réciproques décrits dans la présente Convention, chaque partie prend les engagements suivants à l'égard de l'autre partie et convient de ce qui suit :

1.0 DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, les termes clés suivants ont les significations indiquées ci-dessous :

- (a) « **Convention** » : désigne la présente convention exécutée et signée par la Société et le Consultant, incluant toutes les annexes, le tout tel que modifié de temps à autre.
- (b) « **Date d'entrée en vigueur** » : désigne la date de prise d'effet de la présente Convention.
- (c) « **Dépenses** » : désigne les dépenses ou déboursés engagés pour la prestation des Services décrits à l'Annexe B jointe aux présentes.
- (d) « **Différend** » : désigne un désaccord entre les parties découlant de la présente Convention et comprend toute incapacité d'en arriver à un accord alors qu'un accord est nécessaire ou envisagé en vertu de la présente Convention, mais ne comprend pas un désaccord à l'égard de tout sujet mentionné aux paragraphes 6.3 et 6.5.
- (e) « **Durée** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe 6.1.
- (f) « **Énoncé de travail** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe 4.1.
- (g) « **Équipements** » signifie les Équipements spécialisés, les Équipements temporaires, les Équipements de sécurité et tout autre équipement requis pour la bonne performance des Services;

- (h) « **Équipements de sécurité** » signifie tout équipements et outils qu'un consultant qualifié dans ce domaine devrait avoir afin d'accomplir les Services dans un manière sûre et sécurisée;
- (i) « **Équipements spécialisés** » signifie tout équipements et outils qu'un consultant qualifié dans ce domaine devrait avoir afin d'accomplir les Services;
- (j) « **Équipements temporaires** » signifie tout équipements que le Consultant louera pour accomplir les Services pour une situation particulière;
- (k) « **Frais** » : désigne le montant des frais que le Consultant demandera à la Société pour la prestation des Services tel que décrits à l'Annexe B, à l'exclusion des Dépenses.
- (l) « **Lieux des Services** » signifie le lieu, ou les lieux, où les Services doivent être exécutés;
- (m) « **Matériaux** » : signifie toute matière de construction, produits et consommables achetés par le Consultant pour accomplir les Services et qui deviendront la propriété de la Société;
- (n) « **Partie indemnisée** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe 9.1.
- (o) « **Personne** » signifie toute personne physique, entreprise individuelle, société de personnes, société par actions, fiducie, coentreprise, autorité gouvernementale, entité non incorporée ou association de toute nature;
- (p) « **Pièces de remplacement** » : signifie tout produit, accessoire ou élément achetés par le Consultant pour remplacer une pièce qui est la propriété de la Société;
- (q) « **Projet** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe A du préambule ci-dessus.
- (r) « **Rémunération** » : désigne les Frais et les Dépenses encourues pour l'exécution des Services, tel que plus amplement décrit à l'Annexe B.
- (s) « **Renseignements confidentiels** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe 7.1.
- (t) « **Services** » : désigne les services et livrables décrits à l'Annexe A et/ou dans un Énoncé de Travail par courrier électronique, qui sont à fournir dans les délais indiqués à l'Annexe A et/ou à tout Énoncé de travail par courrier électronique, incluant les Services récurrents et les Services sur demande.
- (u) « **Services sur demande** » : signifie les Services qui seront demandés par le biais d'un Énoncé de travail de façon ponctuelle et à l'entière discrétion de la Société, lesquels sont plus amplement décrits à la partie II de l'Annexe A;
- (v) « **Services récurrents** » : signifie les Services dont la Société connaît déjà les détails et qui ne requièrent pas l'émission d'un Énoncé de travail par courrier électronique, lesquels sont plus amplement décrits à la partie I de l'Annexe A;

- (w) « **Services particuliers de sous-consultant** » signifie les Services qui incluent des travaux de ragrément, de remise en état, de réparation et de récupération d'un produit.
- (x) « **Site** » signifie le territoire de la Société.
- (y) « **Sous-consultant** » signifie une Personne qui a conclu un contrat, une entente ou une convention avec le Consultant pour exécuter une ou plus d'une partie des Services. Un Sous-consultant inclut mais sans s'y limiter tout sous-entrepreneur et sous-traitant;
- (z) « **Taxes** » : désigne tous les impôts, les taxes et les cotisations ainsi que les autres charges, droits, impositions et obligations prélevés par un gouvernement ou une administration, de nature fédérale, provinciale, étatique, municipale, locale et étrangère, incluant notamment les cotisations à un régime de retraite, à l'assurance-chômage, à l'assurance-emploi, au Régime d'indemnisation des victimes d'accidents du travail et les retenues à la source, y compris les taxes basées ou calculées sur les recettes brutes, le revenu, les profits, les ventes, le capital, l'utilisation, l'occupation, les biens et services, la valeur ajoutée, le transfert, la franchise, la retenue, les droits de douane, la paie, la récupération, l'emploi, l'accise et les impôts fonciers, de même que les intérêts, pénalités, amendes et ajouts imposés sur ces montants par toute autorité gouvernementale à cet égard.
- (aa) « **TEF** » : a le sens qui lui est attribué au paragraphe 5.7.

2.0 REPRESENTANT DE LA SOCIÉTÉ

2.1 Communications avec la Société :

L'ensemble des communications du Consultant avec la Société pour les besoins de la présente Convention et des Services se fera par l'intermédiaire de la personne suivante :

Nom :	Claude Lefebvre, Chef entretien
Numéro de téléphone :	514-838-4753
Courriel :	clefebvre@vieuxportdemontreal.com

(le « **Représentant de la Société** »),

ou de toute autre personne que la Société peut désigner par avis remis au Consultant.

3.0 SERVICES

- 3.1 Sous réserve des modalités de la présente Convention, le Consultant s'engage à fournir les Services à la Société, incluant notamment les Services récurrents ainsi que les Services sur demande, tel que plus amplement décrits à l'Annexe A.
- 3.2 Le Consultant déclare que lui-même et son personnel possèdent les connaissances et l'expérience nécessaires dans toutes les disciplines professionnelles requises pour accomplir correctement les Services.

- 3.3** Sauf indication contraire expresse dans la présente Convention, le Consultant fournira tout le personnel, les Matériaux, les fournitures, l'Équipement et les autres éléments requis pour l'exécution appropriée des Services dans les délais prévus.
- 3.4** Le Consultant obtiendra l'approbation écrite préalable de la Société avant de confier à un Sous-consultant toute partie des Services à accomplir et il s'abstiendra de sous-traiter la totalité des Services. Le Consultant ne pourra changer le ou les Sous-consultant(s) ou convenir de modifier les termes du contrat de sous-traitance sans le consentement préalable écrit de la Société. Le Consultant sera responsable envers la Société de toutes les actions ou inactions des Sous-consultants à qui il fait appel pour l'exécution des Services. Aucun contrat de sous-traitance ne soustrait le Consultant à ses obligations d'exécuter les Services de la manière décrite dans la présente Convention. Le Consultant veillera à ce que chaque contrat de sous-traitance qu'il conclut contienne, lorsque le contexte l'exige, des dispositions qui exigent que les Services sous-traités soient exécutés conformément aux exigences de la présente Convention.
- 3.5** La Société peut modifier l'étendue des Services en tout temps, à sa discrétion, en remettant au Consultant un avis écrit à cet effet. Les Frais décrits à l'Annexe B seront alors rajustés en conséquence par accord conclu entre la Société et le Consultant.
- 3.6** Si la Société lui en fait la demande par écrit, le Consultant accomplira des Services additionnels. Les modalités de la présente Convention s'appliqueront auxdits Services additionnels et les Frais demandés par le Consultant pour lesdits Services additionnels correspondront généralement aux Frais décrits à l'Annexe B.
- 3.7 Chargé de projet**
- (a) Le Consultant désignera une personne qui sera nommée à titre de Chargé de projet pour l'exécution des Services (le « **Chargé de projet** ») et informera la Société de l'identité dudit Chargé de projet lors de la signature des présentes.
 - (b) Le Chargé de projet aura pleine autorité pour agir au nom du Consultant et il sera le seul interlocuteur auprès de la Société. Les directives données au Chargé de projet lient le Consultant comme si elles avaient été données à ce dernier.
 - (c) Le Chargé de projet ne doit être remplacé qu'avec le consentement préalable écrit de la Société.
 - (d) Le Consultant doit s'assurer que le Chargé de projet soit sur le Site pour coordonner et surveiller les activités des métiers affectés aux Services. Le Chargé de projet doit également maintenir l'ordre et la discipline parmi le personnel.
 - (e) À tout moment, si la Société devient insatisfaite du rendement d'un membre du personnel du Consultant, la Société en avisera le Chargé de projet en apportant des précisions raisonnablement suffisantes et le Consultant remplacera cette personne par une autre personne compétente dès qu'il sera raisonnablement possible de le faire. Tous les frais de quelque nature que ce soit liés au remplacement de personnel seront à la charge du Consultant.

3.8 Appels de services

- (a) Le Consultant doit fournir les numéros de téléphone requis pour le joindre en tout temps et en cas d'urgence. Les numéros de téléphone fournis doivent avoir les caractéristiques suivantes :
- (i) Disponibles en français;
 - (ii) Numéro de téléphone cellulaire du gestionnaire de la Convention et du Chargé de projet (si ce n'est pas la même personne);
 - (iii) Adresse courriel, s'il y a lieu; et
 - (iv) Efficace et garantir que les appels de services soient traités, à partir de la prise d'appel, selon le niveau de problème déterminé par le Représentant de la Société et transmis au Consultant au moment de l'appel de services.
- (b) Le Consultant doit fournir à son responsable en charge un téléphone cellulaire qui pourrait être utilisé durant les heures ouvrables sur les Lieux des Services et à l'extérieur du Site, lorsque requis. Le Consultant devra prévoir un moyen de communication entre ses employés lorsqu'ils sont sur les Lieux des Services (cellulaire, radio émettrice, etc.).
- (c) Le Consultant doit répondre aux conditions suivantes de service et le Consultant reconnaît qu'il sera responsable envers la Société pour tout défaut d'exécuter les Services dans les délais requis :

Niveau du problème	Délai du retour d'appel	Délai d'intervention	Résolution du problème
1	30 minutes	2 heures	8 heures
2	30 minutes	La même journée	Jour ouvrable suivant
3	30 minutes	24 heures ouvrables	48 heures ouvrables

Problème de niveau 1 : Un problème qui **empêche** la Société de travailler ou d'offrir un ou des services.

Problème de niveau 2 : Un problème qui **limite** la Société de travailler ou d'offrir un ou des services.

Problème de niveau 3 : Un problème qui occasionne un **inconvenient** à la Société à travailler ou à offrir un ou des services.

- (d) **Interruption de services.** Le Consultant doit faire en sorte de ne pas nuire au fonctionnement normal des établissements, du Site en général et à ne pas entraver le cours de ses opérations. À cet effet, les systèmes mécaniques, électriques, de détection-incendie, de sécurité devront être maintenus

pleinement opérationnels en permanence durant toute la durée de tout Service exécuté.

3.9 Uniformes. Les employés du Consultant doivent, en tout temps, porter un uniforme ou être clairement identifiés à l'entreprise qu'ils représentent lors de leurs déplacements sur le Site, afin de permettre aux personnels de la Société et autres intervenants concernés de les distinguer et d'autoriser leur accès au Site et aux Lieux des Services.

3.10 Véhicules et Circulation. Tous les véhicules et Équipements du Consultant doivent être dûment identifiés, bien entretenus esthétiquement et avoir subi avec succès toute inspection mécanique requise par les lois applicables.

3.11 Matériaux, Pièces de remplacement et Équipements :

- (a) Le Consultant fournira tous Matériaux, toutes Pièces de remplacement équivalentes et approuvées par la Société, tout outillage, tous Équipements spécialisés, tous Équipements temporaires et Équipement de sécurité et tout autre équipement, tout transport et tous autres services et installations nécessaires à l'exécution des Services conformément à la présente Convention.
- (b) Les Matériaux et Pièces de remplacement utilisés pour l'exécution des Services doivent être neufs, en parfait état et de la meilleure qualité pour les fins auxquelles ils sont destinés. À la demande de la Société, le Consultant devra fournir une preuve établissant la nature, l'origine et la qualité des Matériaux et Pièces de remplacement fournis.
- (c) Le Consultant devra conserver en tout temps à son entrepôt, un minimum de Pièces de remplacement susceptibles d'être requises au cours de la Durée de la Convention de façon à limiter les délais lors de réparations.
- (d) Les Matériaux et Pièces de remplacement défectueux seront refusés, quelles que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections n'ont pas pour objet de dégager le Consultant de ses responsabilités, mais simplement de réduire les risques d'omission ou d'erreur. Le Consultant devra assurer l'enlèvement et le remplacement des Matériaux et Pièces de remplacement défectueux à ses propres frais.

3.12 Tous panneaux publicitaires et publicités sont interdites.

3.13 Les délais sont de rigueur dans la présente Convention.

4.0 ÉNONCÉ DE TRAVAIL PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

4.1 La Société commandera les Services sur demande auprès du Consultant par voie d'un Énoncé de travail transmis par courrier électronique au Consultant à l'adresse électronique qui sera communiqué à la Société, la forme préférable duquel est jointe comme Annexe D à cette Convention (l' « **Énoncé de travail** »). L'Énoncé de travail indiquera la description des Services sur demande à être exécutés, incluant notamment mais sans s'y limiter, la quantité, les instructions d'expédition, les dates d'échéance et de livraison demandées, l'adresse de facturation et toutes autres instructions spéciales reliées aux Services sur demande.

- 4.2** Les termes clés en majuscules utilisés mais non définis dans un Énoncé de travail ont le sens qui leur est attribué dans cette Convention.
- 4.3** En cas d'incompatibilité ou d'incohérence entre les modalités de la présente Convention et celle(s) d'un Énoncé de travail, celles de la Convention prévaudront dans la mesure de l'incompatibilité.

5.0 FRAIS ET DÉPENSES

- 5.1** Sous réserve des modalités de la présente Convention, la Société versera au Consultant une Rémunération composée de ce qui suit pour les Services fournis conformément à la présente Convention :

- (a) pour les Services récurrents, les Frais et les Dépenses établis à la partie I de l'Annexe B des présentes; et
- (b) pour les Services sur demande demandés en vertu d'un Énoncé de travail, les Frais et les Dépenses établis à la partie II de l'Annexe B des présentes;

plus toute TPS et TVQ devant être perçue par le Consultant auprès de la Société en lien avec les Services fournis.

La Rémunération est la totalité de la rémunération due au Consultant pour les Services fournis et comprend tous les profits, les coûts et les dépenses engagés par le Consultant en vue de fournir les Services.

- 5.2** Pour les Services récurrents, le Consultant soumettra des factures écrites à la Société pour les Frais et les Dépenses payables sur une base mensuelle, avec chaque facture mensuelle étant soumise au plus tard quinze (15) jours après la fin du mois sur lequel porte la facture. Chaque facture indiquera suffisamment de détails en lien avec les Frais, notamment les dates où les Services récurrents ont été fournis et sera accompagnée des documents justificatifs appropriés pour les Dépenses et notamment une copie de toute facture émise par un tiers et pour laquelle un remboursement est demandé.
- 5.3** Pour les Services sur demande, le Consultant soumettra des factures écrites à la Société pour les Frais et les Dépenses payables lorsque les Services sur demande demandés par un Énoncé de travail ont été correctement accomplis et complétés. Chaque facture indiquera suffisamment de détails en lien avec les Frais, notamment les dates où les Services sur demande ont été fournis et sera accompagnée des documents justificatifs appropriés pour les Dépenses et notamment une copie de toute facture émise par un tiers et pour laquelle un remboursement est demandé.
- 5.4** La Société versera les montants facturés qui sont dus au plus tard trente (30) jours après que la Société ait reçu une facture en bonne et due forme accompagnée des documents justificatifs appropriés le cas échéant ou demandés. Nonobstant ce qui précède, la Société ne sera pas tenue d'acquitter une facture tant que les Services facturés n'auront pas été fournis conformément à la présente Convention et à la satisfaction de la Société, agissant raisonnablement.
- 5.5** La Société peut déduire le montant de toute réclamation que la Société peut avoir contre le Consultant à l'égard de la non-exécution ou de l'exécution non satisfaisante par le Consultant de ses obligations en vertu de la présente Convention.

- 5.6** Le Consultant préparera et maintiendra à jour les dossiers relatifs aux Services, y compris les dossiers, reçus et factures se rapportant aux Dépenses. À la demande de la Société, le Consultant mettra ces dossiers à la disposition de la Société pour examen en tout temps pendant les heures normales de bureau pendant toute la Durée de la Convention et pendant un (1) an après la fin des Services.
- 5.7** Le Consultant accepte que tout paiement qui lui est dû en vertu de la présente Convention lui soit versé par transfert électronique de fonds (« TEF »), dont les modalités sont jointes à l'Annexe D de la présente Convention. Le Consultant reconnaît qu'il a passé en revue et par les présentes accepte en exécutant la présente Convention, le Consultant est lié par les termes et conditions prévus dans les Termes et conditions du TEF figurant à l'Annexe D.

6.0 DURÉE ET RÉILIATION

- 6.1** Sauf en cas de résiliation anticipée conformément aux dispositions de la présente Convention, la durée de la présente Convention débutera à la Date d'entrée en vigueur et se terminera le • jour du mois de •, 202• [Insérer la date représentant 3 ans après la Date d'entrée en vigueur] (la « Durée »), à l'exception des dispositions qui continueront d'être en vigueur après l'expiration ou la résiliation de la présente Convention. À son entière discrétion, la Société peut renouveler la présente Convention aux mêmes termes et conditions par simple avis écrit remis au Consultant pour une (1) période additionnelle d'un (1) an. Les parties conviennent que si l'option est exercée par la Société, la période additionnelle fera partie de la Durée.
- 6.2** La Société peut prolonger les délais de production des livrables et, par conséquent, peut prolonger la présente Convention, selon les mêmes modalités, pendant une période suffisante pour mener les Services à bonne fin. La Société peut au besoin renouveler la présente Convention pour compléter le Projet.
- 6.3** La Société peut immédiatement résilier la présente Convention et/ou tout Énoncé de travail, et ce en tout temps, pour quelque raison que ce soit et à son entière discrétion, en remettant un avis écrit au Consultant, et la résiliation prendra effet à la date de l'avis.
- 6.4** Lors de la résiliation de la présente Convention et/ou tout Énoncé de travail conformément au paragraphe 6.3, la Société sera responsable de payer dans les trente (30) jours suivant la date de résiliation toutes les factures pour Frais et Dépenses non contestées que le Consultant a soumises à la Société pour les Services fournis jusqu'à la date de résiliation.
- 6.5** La Société peut, sans préjudice aux autres droits ou recours, résilier la présente Convention dans les cas suivants :
- (a) le Consultant est en défaut de l'une de ses obligations en vertu de la présente Convention et ledit défaut se poursuit dix (10) jours ouvrables après l'envoi d'un avis écrit décrivant celui-ci;
 - (b) le Consultant est en situation de manquement important ou de non-exécution de ses obligations en vertu de la présente Convention, y compris l'omission de consacrer le temps, les ressources, le personnel ou les compétences nécessaires à l'exécution des Services; ou

- (c) le Consultant devient insolvable, déclare faillite, liquide et/ou dissout son entreprise ou met un terme à ses affaires.

Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 6.4 ne s'appliqueront pas.

- 6.6** Avant de conclure la présente Convention, le Consultant a fourni à la Société un certificat de conformité daté du [Insérer la date du certificat de conformité du Proposant sélectionné] (le « **Certificat de conformité** »). Si la Société, agissant raisonnablement, détermine que :

- (a) le Consultant a fourni un Certificat de conformité faux ou trompeur, ou
- (b) le Consultant ou un Propriétaire du Consultant (tel que défini dans le Certificat de conformité) a été reconnu coupable d'une infraction en vertu d'une des Lois (telles que définies dans le Certificat de conformité), qui a été jugé par voie de mise en accusation;

le Consultant sera réputé être en défaut en vertu de la présente Convention, ledit défaut ne pouvant être remédié, et la Société aura le droit de résilier la présente Convention immédiatement par avis au Consultant et dans ce cas, les dispositions du paragraphe 6.4 ne s'appliqueront pas.

Le Consultant s'engage également à divulguer de façon proactive à la Société si le Consultant ou un Propriétaire du Consultant (tel que défini dans le Certificat de conformité) est reconnu coupable de toute infraction en vertu d'une des Lois (telles que définies dans le Certificat de conformité), qui a été jugé par voie de mise en accusation pendant la Durée de la présente Convention.

- 6.7** La Société peut, en tout temps, pour toute raison et à son entière discrétion, suspendre la prestation des Services par le Consultant en lui remettant un avis écrit. La suspension prendra effet à la date de l'avis. La suspension des Services se maintiendra jusqu'à la date indiquée par écrit par la Société (soit dans l'avis de suspension, soit dans un avis subséquent).
- 6.8** Le Consultant ne pourra faire valoir aucune réclamation contre la Société, de quelque nature que ce soit, relativement aux Services non encore fournis ou exécutés au moment de la résiliation de la présente Convention et/ou au moment de la résiliation de tout Énoncé de travail et le Consultant n'aura droit à aucune indemnisation pour perte de profits.
- 6.9** Les dispositions des paragraphes 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 et 6.8 survivront à la résiliation de la présente Convention.

7.0 CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 7.1** Le Consultant protégera la confidentialité de tous les renseignements, données, documents, design, dessins, processus et techniques (sous quelque forme ou support) confidentiels ou exclusifs (que la Société désigne comme étant confidentiels ou exclusifs ou qu'ils le soient de par leur nature même) ayant trait au Projet ou aux affaires de la Société ou de ses sociétés affiliées, qui sont portés à l'attention du Consultant dans la cadre de l'exécution des Services, découlant de travaux de recherche et de développement réalisés par le Consultant pour le compte de la Société ou acquis ou développés autrement par le Consultant pendant la Durée de la Convention (collectivement les « **Renseignements confidentiels** »). La disposition qui

précède ne s'applique pas aux renseignements (i) que le Consultant développe indépendamment avant ou de façon indépendante de la divulgation; (ii) qui sont accessibles au public; (iii) que le Consultant reçoit légitimement d'une tierce partie sans obligation de confidentialité; (iv) dont la divulgation est requise par la loi et uniquement dans la mesure requise par la loi; ou (v) que le Consultant divulgue avec l'approbation écrite préalable de la Société. Le Consultant n'utilisera pas les Renseignements confidentiels autrement que pour la prestation des Services prévus dans la présente Convention. Si, pour quelque raison que ce soit, la présente Convention est résiliée, le Consultant remettra aussitôt à la Société tous les documents, dossiers, rapports et autres renseignements ou données relatifs aux Services, y compris toutes les copies qui en ont été faites, que le Consultant a obtenu de la Société ou autrement obtenu par lui-même.

- 7.2** Les recherches, rapports, données, dessins, plans du site, plan d'ensemble ou d'implantation, dessins schématiques, plans/levés et autres documents, matériel ou renseignements (sous quelque forme ou support que ce soit) produits par le Consultant ou en son nom dans le cadre de l'exécution des Services et toutes propriétés intellectuelles de toute nature ou sorte que ce soit appartiennent de façon exclusive à la Société, et le Consultant s'abstiendra de les utiliser à toute fin autre que l'exécution de ses obligations en vertu de la présente Convention. Le Consultant renonce à tous droits moraux qu'il possède ou pourrait posséder dans la propriété intellectuelle et s'engage par les présentes à obtenir une renonciation aux droits moraux de la part de chacun de ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs et toute autre personne dont le Consultant est responsable à l'égard de la propriété intellectuelle. Le Consultant prendra toutes les mesures que la Société pourra raisonnablement lui demander de prendre pour circonscrire, enregistrer ou prouver l'intérêt de droit propriété détenue par la Société dans la propriété intellectuelle définie ci-dessus. Le Consultant déclare et garantit qu'aucun des Services ne transgresse ni ne transgressera les droits de propriété intellectuelle appartenant à autrui.
- 7.3** Le Consultant s'abstiendra de diffuser tout communiqué de presse ou de faire toute déclaration publique au sujet de la signature, la délivrance ou de l'exécution de la présente Convention ou de tout sujet lié à la présente Convention ou aux Services fournis, sauf si la Société a autorisé au préalable par écrit la diffusion dudit communiqué ou de ladite déclaration publique. Le Consultant ne peut utiliser le nom de la Société dans le cadre d'une annonce, dans un matériel publicitaire ou lors d'activités, sauf tel qu'expressément autorisé par la Société par écrit.
- 7.4** Le Consultant prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer que ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs et autres personnes dont le Consultant est responsable en droit se conformeront aux obligations stipulées à l'article 7.0 et le Consultant sera responsable envers la Société pour tout manquement ou non-conformité de ces obligations par ces derniers.
- 7.5** Le Consultant reconnaît que la Société est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. (1985), ch. A-1) et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. (1985), ch. P-21) et que l'information fournie à la Société dans le cadre de la présente Convention peut être assujettie à ces lois.
- 7.6** Les dispositions du présent article 7.0 survivront à l'expiration ou à la résiliation de la présente Convention.

8.0 NON-CONCURRENCE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 8.1** Le Consultant déclare n'avoir aucun conflit d'intérêts avec la Société, sauf ceux qu'il divulgue expressément à la Société à la Date d'entrée en vigueur de la présente Convention. Dans l'éventualité où le Consultant prend connaissance d'un conflit d'intérêts avec la Société pendant la Durée de la présente Convention, le Consultant informera immédiatement la Société dudit conflit d'intérêts et lui donnera les détails pertinents audit conflit d'intérêts, incluant notamment le moment où le conflit d'intérêts s'est produit et le moment où le Consultant l'a découvert.
- 8.2** Pendant la Durée de la Convention, le Consultant n'exercera aucune activité ni ne s'engagera dans aucune affaire qui, directement ou indirectement, nuit, s'oppose ou est contraire à l'exécution appropriée des Services.
- 8.3** Le Consultant prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer que ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs et autres personnes dont le Consultant est responsable en droit se conformeront aux obligations stipulées à l'article 8.0 et le Consultant sera responsable envers la Société pour tout manquement ou non-conformité de ces obligations par ces derniers.

9.0 INDEMNISATION ET RESPONSABILITÉ

- 9.1** Le Consultant sera responsable envers la Société et indemnifiera celle-ci, y compris ses administrateurs, dirigeants, employés, entrepreneurs, représentants et toute autre personne dont elle est responsable en droit (collectivement, la « **Partie indemnisée** ») de tous frais (y compris les honoraires juridiques raisonnables versés sur une base avocat-client), pertes, dommages, actions et responsabilités subis ou engagés par la Partie indemnisée et découlant directement ou indirectement en lien avec ou résultant de ce qui suit :
- (a) tout manquement, défaut, acte négligent, omission négligente ou inconduite délibérée du Consultant, de ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs ou autres personnes dont le Consultant est responsable en droit dans l'exécution de ses obligations en vertu de la présente Convention;
 - (b) toute fausse déclaration contenue dans la présente Convention; ou
 - (c) toute retenue à la source de l'employé, cotisation d'employeur ou autre obligation d'employeur ou d'employé, y compris les intérêts et pénalités afférents, que la Société peut avoir à payer ou peut autrement encourir en vertu d'une loi fédérale, provinciale ou municipale découlant du fait qu'une autorité, un département ou une agence fédérale, provinciale ou municipale ou un tribunal compétent décrète que le Consultant est un employé de la Société.
- 9.2** Le Consultant est responsable de toutes les Taxes et tous les impôts qui lui sont imposés par toute autorité gouvernementale en relation avec l'exécution des Services par le Consultant, ses employés et entrepreneurs indépendants pour le compte du Consultant, et par les présentes, le Consultant indemnise et dégage la Société, et indemnifiera et dégage la Société de toute responsabilité pour toute perte, réclamation, dépense, dommage, responsabilité, taxe, intérêt, amende et pénalité exigé ou recouvré par toute entité gouvernementale en relation avec ce qui précède.

- 9.3 Les dispositions du présent article 9.0 survivront à l'expiration ou à la résiliation de la présente Convention.

10.0 EXÉCUTION ET NORMES

10.1 Le Consultant convient et s'engage à ce qui suit:

- (a) il fournira les Services de façon professionnelle, avec diligence, honnêteté et rapidité, de façon à exécuter les Services dans les délais prévus;
- (b) il fournira les Services conformément à la présente Convention ainsi qu'aux lois, pratiques professionnelles, exigences de permis et licences, codes et normes applicables;
- (c) il se conformera et veillera à ce que les Sous-consultants se conforment, à toute loi applicable concernant l'indemnisation des travailleurs (« **Législation sur l'indemnisation des travailleurs** ») et à toutes autres lois concernant la main-d'œuvre et l'emploi; et
- (d) il veillera à ce que les Services soient fournis par le personnel qui possède les qualifications, les compétences, les connaissances, l'expertise et les capacités nécessaires pour fournir les Services ainsi que, le cas échéant, qui possède les permis et licences prescrits selon les normes, codes et lois applicables.

11.0 ENTREPRENEUR INDÉPENDANT

11.1 La relation créée par la présente Convention entre la Société et le Consultant est une relation d'entrepreneur indépendant. Aucune disposition de la présente Convention ne doit être interprétée comme créant une relation employeur-employé, un partenariat, une relation mandant-mandataire ou une coentreprise entre le Consultant et la Société.

12.0 RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

12.1 Dans l'éventualité où l'une des parties à la présente Convention remet un avis écrit relativement à un Différend et que ce Différend demeure non résolu dix (10) jours ouvrables après la réception de l'avis, alors, à moins que les parties n'en conviennent autrement, les parties entreprendront le processus de résolution des différends suivant :

- (a) Les parties nommeront chacune deux (2) employés ayant l'autorité de règlement pour se rencontrer, discuter et régler le Différend. La rencontre peut avoir lieu en personne ou par vidéoconférence et se tiendra dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de réception de l'avis.
- (b) Si les employés choisis ne peuvent résoudre le Différend dans les cinq (5) jours ouvrables après la rencontre, les parties feront appel à un service de médiation. La médiation aura lieu à Montréal, dans la province de Québec, et la langue de médiation sera le français. Chaque partie proposera un médiateur expérimenté. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix du médiateur, les deux (2) médiateurs proposés s'entendront sur un troisième médiateur. Le ou les médiateurs seront choisis au plus tard trente (30) jours après la réception de l'avis de Différend par l'autre partie. Le ou les médiateurs choisis établiront les règles que les parties devront suivre durant la médiation;

toutefois, en cas de conflit entre les règles fixées par le ou les médiateurs et les dispositions du présent article 12.0, la présente Convention s'appliquera. Le coût des services du ou des médiateurs sera divisé également entre les parties, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

- 12.2** Les parties continueront de s'acquitter de leurs obligations respectives pendant la résolution de tout Différend, y compris pendant toute période de médiation, jusqu'à la résiliation ou l'expiration de la présente Convention conformément aux modalités qui s'y retrouvent.
- 12.3** Pendant la médiation du Différend, les parties agiront de bonne foi et mettront tout en œuvre pour éviter l'interruption des affaires; toutefois, les parties se réserveront le droit de soumettre en tout temps le Différend à un tribunal compétent (y compris pendant la médiation). Si une partie soumet le Différend à un tribunal compétent, les parties peuvent poursuivre le processus de médiation, sans toutefois y être obligées.
- 12.4** Nonobstant ce qui précède, le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Société de résilier la présente Convention conformément aux paragraphes 6.3 et 6.5.

13.0 AVIS

- 13.1** Les demandes, avis, approbations, consentements et autres communications nécessaires ou autorisés en vertu de la présente Convention seront par écrit et faits par courrier électronique adressé à la partie destinataire à l'adresse ci-dessous :

Destinataire :

SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.

333, rue de la Commune Ouest
Montréal (Québec) H2Y 2E2

À l'attention de : Claude Lefebvre
Numéro de téléphone 514-838-4753
Courriel : clefebvre@vieuxportdemontreal.com

une copie étant envoyée à :

SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE

1, avenue University, bureau 1700
Toronto (Ontario) M5J 2P1

À l'attention de : Chef des affaires juridiques et Secrétaire général
Courriel : avislegalnotice@clc-sic.ca

Destinataire :

[Insérer nom légal et adresse du Proposant sélectionné]

À l'attention de : [Insérer info du Proposant sélectionné]
Courriel : [Insérer info du Proposant sélectionné]

- 13.2** Les demandes, avis, approbations, consentements et autres communications envoyés par courrier électronique pendant les heures d'ouverture (9h à 17h, Heure de l'Est) lors d'un jour ouvrable seront réputés être reçus ce jour-là. Les demandes, avis,

approbations, consentements et autres communications envoyés par courrier électronique après les heures d'ouverture ou un jour de fin de semaine ou de congé seront réputés être reçus le jour ouvrable suivant. Les parties peuvent changer leur adresse de réception d'avis en remettant à l'autre partie un avis écrit à cet effet.

14.0 ASSURANCE

- 14.1** Le Consultant obtiendra et maintiendra pendant la Durée de la Convention et pour deux (2) ans après la fin de la Durée de la Convention, sous forme de nouvelle police ou d'avenant à une police existante, la couverture d'assurance décrite à l'Annexe C jointe aux présentes. Nonobstant ce qui précède, le Consultant est uniquement tenu de souscrire à la couverture d'assurance décrite au paragraphe 1.1(a) de l'Annexe C pendant la Durée de la Convention.
- 14.2** Le Consultant maintiendra également une assurance contre les accidents du travail prescrite par les lois sur les accidents du travail applicables, qui protège toutes les personnes employées par le Consultant et appelés à fournir les Services. En tout temps pendant la Durée de la Convention, le Consultant remettra sur demande la preuve de sa conformité auxdites lois.
- 14.3** Les dispositions du présent article 14.0 survivront à l'expiration ou à la résiliation de la présente Convention.

15.0 GÉNÉRALITÉS

- 15.1** Le Consultant reconnaît et accepte que la Société lui a conseillé d'obtenir des conseils juridiques indépendants à l'égard de la présente Convention et qu'il a eu l'opportunité d'obtenir ces dits conseils.
- 15.2** Les principes d'interprétation suivants s'appliquent à la présente Convention :
- (a) Le singulier inclut le pluriel et vice-versa, le masculin inclut le féminin et vice-versa et les mots désignant des personnes comprennent les sociétés, les personnes morales et toutes autres entités juridiques.
 - (b) Les lois de la province de Québec et les lois du Canada applicables aux présentes régissent l'interprétation de la présente Convention et les parties aux présentes reconnaissent la compétence exclusive des tribunaux de la province de Québec.
 - (c) Si une modalité de la présente Convention ou son application à l'une des parties ou à une circonstance est jugée non valide par un tribunal ou une autre autorité compétente, le reste de la présente Convention et son application aux parties et aux circonstances autres que celle pour laquelle elle est réputée non valide demeurent en vigueur; pourvu toutefois que, si la modalité non valide est essentielle aux droits ou avantages à recevoir par une des parties, les parties déploieront des efforts raisonnables pour négocier une modalité de remplacement acceptable. S'il n'est pas possible de négocier une modalité de remplacement acceptable, le présent article n'a pas pour effet d'interdire à la partie touchée par la non-validité de la modalité de faire valoir ses droits pour non-respect de contrat ou de déposer un autre recours similaire.
 - (d) Aucune action d'une partie ni aucun défaut d'agir ne constituera une renonciation aux droits et obligations de ladite partie en vertu de la présente

Convention, sauf si la renonciation est faite spécifiquement par écrit. La renonciation à une disposition de la présente Convention ne constituera pas et ne sera pas réputée constituer une renonciation à une autre disposition (semblable ou non) et aucune renonciation ne constituera une renonciation continue, sauf si cela est spécifiquement exprimé.

- (e) La présente Convention, lorsque dûment signée, remplace toute autre entente existante entre les parties relativement à l'objet des présentes. Aucune déclaration, garantie ou convention, écrite ou verbale, ne lie les parties relativement à l'objet des présentes, si elle ne figure pas dans la présente Convention ou si ladite Convention n'y fait pas référence.
- (f) Le Consultant s'abstiendra de céder, déléguer ou sous-traiter la présente Convention en totalité ou en partie à une tierce partie sans le consentement préalable écrit de la Société, lequel ne pourra pas être refusé sans motif raisonnable. La Société pourra céder ses intérêts en vertu de la présente Convention à une tierce partie, en remettant au Consultant un avis écrit à cet effet.
- (g) Sauf disposition expressément contraire, les devoirs et obligations imposés par la présente Convention et les droits et recours disponibles en vertu de la présente Convention n'auront pas pour effet de limiter tous devoirs, obligations, droits et recours normalement imposés ou prévus par la loi.
- (h) La présente Convention lie les parties signataires ainsi que leurs successeurs et ayants droits respectifs autorisés et s'applique en leur faveur.
- (i) Toute modification à la présente Convention requerra le consentement des deux parties et devra être faite par écrit.
- (j) Les délais sont de rigueur dans la présente Convention.
- (k) Sauf indication contraire, le terme « dollars » s'entend de la devise légale du Canada.
- (l) Les Annexes A, A1, A2, B, C, D et E sont incorporées et font parties intégrantes de la présente Convention.
- (m) Aucune inspection ou acceptation des modes d'exécution ou du produit résultant de l'exécution de tout Service par la Société ou par quiconque agissant au nom de la Société ne sera réputée constituer une renonciation des droits relativement à l'obligation du Consultant de se conformer à la présente Convention.
- (n) Sauf indication contraire, le terme « jours » dans la présente Convention doit être interprété comme faisant référence aux jours civils.
- (o) Les parties ne sont pas responsables des retards sur le plan de l'exécution de leurs obligations découlant des situations de « force majeure » suivantes : catastrophe naturelle, acte de l'ennemi public, embargo, guerre, incendie, inondation, tremblement de terre, attaque terroriste, épidémie, pandémie, grève, lock-out, conditions météorologiques anormales ou autre catastrophe ou cause hors du contrôle raisonnable de la partie concernée; toutefois, les parties ne peuvent invoquer les dispositions du présent paragraphe (o) si le

délat est causé par un manque de fonds ou en ce qui a trait à un délai dans le versement d'un montant dû en vertu des présentes. En cas de force majeure, la Société se réserve le droit de suspendre les Services à son entière discrétion et/ou de résilier la présente Convention, le tout en conformité avec l'article 6.0 des présentes. En cas de force majeure, la Société se réserve également le droit de faire appel à tout autre fournisseur des mêmes services pour ses besoins, cette Convention ne donnant aucune exclusivité au Consultant.

- (p) Dans l'éventualité où le terme « Consultant » inclut plus d'une personne, chacune d'entre elles seront conjointement et solidairement responsables envers la Société pour toutes les obligations du Consultant aux présentes.
- (q) Les parties ont expressément demandé et acceptent par les présentes que la présente Convention soit rédigée en français. *The parties hereto have explicitly requested and hereby accept that this Agreement be drawn up in French.*
- (r) Une condition expresse de la présente Convention stipule qu'aucun membre de la Chambre des Communes ne sera admis à participer à une partie ou la totalité de la présente Convention, qu'aucun membre de la Chambre des Communes ne possède de part dans la présente Convention ni n'en tire aucun avantage.
- (s) La présente Convention peut être signée en multiples exemplaires et délivrée par voie électronique. Chaque exemplaire est réputé être un original et tous les exemplaires ensemble sont réputés constituer un seul et même document.

[LE RESTE DE LA PAGE EST LAISSÉ INTENTIONNELLEMENT VIDE]

EN FOI DE QUOI les parties ont exécuté et signé la présente Convention à la date indiquée ci-dessus.

SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.

Par : _____

Nom :

Poste :

Par : _____

Nom :

Poste :

Nous sommes autorisés à lier la Société.

[Insérer le nom légal du Proposant sélectionné]

Par : _____

Nom :

Poste :

Par : _____

Nom :

Poste :

Je/Nous suis/sommes autorisé(s) à lier la
personne morale/l'entreprise.

ANNEXE A SERVICES

Le Consultant fournira à la Société des Services en gestion des matières recyclables VPM (verre, papier, plastique, métal) et compostables, dont les Services récurrents sont plus amplement décrits sous la partie I de cette Annexe, et dont les Services sur demande sont mentionnés sous la partie II de cette Annexe.

Les Services récurrents sont des Services qui sont facturés à la Société sur une base mensuelle et pour lesquels une fréquence a été prédéterminée. Les Services sur demande sont des Services autres que les Services récurrents qui sont demandés par la Société par le biais d'un Énoncé de travail transmis par courrier électronique et payables lorsque les Services sont accomplis et complétés à la satisfaction de la Société.

PARTIE I – Services récurrents

Le Consultant devra fournir les Services récurrents suivants et selon les modalités suivantes :

- Effectuer les cueillettes (levées) des matières recyclables et compostables, des compacteurs et conteneurs, selon les fréquences établies par la Société décrites à l'Annexe A1 des présentes et les horaires ci-dessous; lesquelles fréquences et horaires peuvent être modifiées à la discrétion de la Société;
 - Le Consultant devra effectuer toutes les levées des matières recyclables et compostables entre 6 h et 9 h, et ce, sans exception;
 - Le chauffeur du Consultant, peut-être appeler à ouvrir des enclos lui-même afin d'avoir accès aux conteneurs.
- La fréquence des Services récurrents varie en fonction des saisons (hiver et printemps), le tout étant plus amplement détaillé à l'Annexe A1 des présentes;
- La fourniture, la livraison et l'installation ainsi que le raccordement électrique des Équipements nécessaires au programme de gestion des matières recyclables (notamment mais sans s'y limiter conteneurs, compacteurs, cages de sécurité, bras mécaniques, pinces universelles, rails, autres). Le nombre et le type d'Équipement sont plus amplement décrits à l'Annexe A1 des présentes;
- La fourniture et l'installation des Équipements nécessaires au programme de gestion pour le compostage (bacs, autres). Le nombre et le type d'Équipement sont plus amplement décrits à l'Annexe A1 des présentes;
- Le transport et la disposition hors du Site des matières recyclables et compostables;
- Le Consultant devra s'assurer que tous les conteneurs ont été nettoyés et désinfectés avant leur livraison sur le Site;
- Les conteneurs et compacteurs devront être identifiés de façon numérique;
- La Société se réserve le droit de modifier le nombre et le type d'Équipements requis à son entière discrétion.

PARTIE II – Services sur demande

À l'entière discrétion de la Société, le Consultant devra fournir les Services sur demande suivants à la demande de la Société par voie d'un Énoncé de travail :

- Les services sur demande 365 jours/année, selon les besoins de la Société, de levées et cueillette, de location d'Équipements, de transport et de disposition des matières recyclables et compostables, selon les frais prévus à l'Annexe B pour ce type de services.

.1 Les objectifs visés sont les suivants :

- Obtenir des services rapides et privilégiés sur demande pour les Services requis sur l'ensemble du territoire de la Société (le « Site »);
- Obtenir des services rapides sur demande pour des consultations dans un délai de 48h après émission

d'une demande de consultation.

- .2 Sur le Site, nous retrouvons en date des présentes, les bâtiments suivants où les Services peuvent être requis :
- Bota Bota ;
 - Maison des Éclusiers ;
 - Centre des sciences de Montréal ;
 - Pavillon Jacques-Cartier ;
 - Tour de l'Horloge;
 - Hangar 22; et
 - Bas Quai de l'horloge
 - La Société se réserve le droit d'ajouter ou d'enlever à son entière discrétion tout autre bâtiment ou emplacement où les Services pourraient être requis.
- .3 L'ensemble des plans et documents nécessaires pour l'exécution des Services sont fournis en Annexe A2.

PARTIE III – EXIGENCE TECHNIQUE MINIMALE

3.1 Maintenance

- .1 Le Consultant s'engage et certifie que les matières recyclables VPM (verre, papier, plastique et métal), CRD (déchets de construction) et les matières compostables récupérées sur le Site de la Société sont recyclées selon les lois et normes de l'environnement en vigueur.
- .2 Le Consultant s'engage à réparer, à ses frais, toute pièce qui aurait été endommagée durant l'exécution des Services. Dans l'éventualité d'un dommage irréparable, le Consultant s'engage à rembourser à la Société, la valeur du coût des travaux incluant les pièces et la main-d'œuvre.
- .3 Le Consultant doit s'assurer que chacun des centres de tri et de traitement possède un certificat d'autorisation et un système de gestion des matières recyclables et de compostables autorisés par les exigences de toutes les lois et de tous les règlements en vigueur. Il devra fournir la liste et les ententes des sites choisis à la Société.
- .4 Le Consultant doit fournir la liste des sites de récupération qu'il entend utiliser dans le cadre des Services avant la signature de l'Accord.
- À la Date d'entrée en vigueur de la Convention, les sites sont les suivants : (À compléter)
- Seuls les sites de récupération conformes avec les normes du Ministère de l'Environnement seront acceptés. Une mise à jour de cette liste devra être fournie au Représentant de la Société chaque année.
- .5 Le Consultant devra démontrer que le (s) site (s) choisi (s) détiens (nent) un programme de récupération/traitement des biogaz.
- .6 Le Consultant doit s'assurer que la centre de tri et de traitement choisi s'engage à ne pas disposer des matières recyclables récupérées et des matières compostables par enfouissement, incinération ou toutes autres méthodes d'élimination.
- .7 Le Consultant doit disposer des matières non recyclables qui seront trouvées dans les conteneurs ou compacteurs provenant de la collecte de la Société pour disposition hors dite de manière appropriée et selon les lois et normes en vigueur.
- .8 Les matières recyclables et compostables disposées par le Consultant seront facturées à la Société selon les taux et prix inscrit à l'Annexe B.

- .9 Le Consultant doit exercer une surveillance constante et efficace des Services exécutés.
- .10 Le Consultant assurera une formation au personnel de supervision de la Société pour chaque changement d'Équipements, et pour le système mécanique des compacteurs.
- .11 Le Consultant doit immédiatement informer le Représentant de la Société de tout changement concernant de nouvelles lois ou règlements.
- .12 Le Consultant devra assurer la fourniture de tous les véhicules requis pour l'exécution des Services. Les coûts relatifs au déplacement (transport) et au carburant sont inclus dans les prix soumis par le Consultant. Aucune dépense relative au transport/déplacement et carburant ne sera remboursée par la Société pour la prestation des Services.
- .13 Tous les Équipements fournis par le Consultant devront être remis à neuf avant la livraison aux endroits prévus sur le Site.
- .14 Tous les conteneurs et compacteurs de compostage devront être lavés tous les mois durant l'été et aux trois (3) mois hors saison. Aucun lavage sur le Site de la Société ne sera toléré. Le Consultant devra procéder au nettoyage en dehors du Site et remettre en place les conteneurs et compacteurs le même jour.
- .15 Tous les conteneurs, compacteurs et contenants de compostage devront être remis à neuf lors des demandes de la Société, sans frais additionnels pour la Société.
- .16 Tous les Équipements du Consultant doivent être sécuritaires pour les utilisateurs. De plus, l'ensemble des compacteurs doit être configuré avec une clé unique pour tous les compacteurs et le Consultant devra fournir 20 copies de la clé unique à la Société, le tout sans frais additionnel.
- .17 Le Consultant doit s'assurer que le chauffeur sur place communique avec le superviseur de la Société au numéro suivant Superviseur (514) 838-4630 en cas d'inaccessibilité au conteneur, compacteur, ou bac avant de quitter le Site. La Société interviendra pour régulariser la situation rapidement afin que les matières recyclables et compostables soient récupérées tel que prévu.
- .18 Le Consultant devra s'assurer de répondre rapidement aux demandes de la Société pour tout problème ou urgence et fournir un numéro de téléphone direct avec le service à la clientèle.
- .19 Les numéros de téléphone pour communiquer avec le Représentant de la Société, seront transmis lors de la signature de l'Accord.

3.2 Localisation des conteneurs et compacteurs

- .1 Les Équipements nécessaires au programme de gestion des matières recyclables et des matières compostables sont installés par le Consultant aux endroits indiqués sur les plans du Site, soit les plans P2024-023-01, P2024-023-02 et P2024-023-03, joints à l'Annexe A2.
- .2 La Société se réserve le droit, sans frais additionnels pour la Société, de faire des changements à la localisation des Équipements montrés avant l'installation finale et tout au long de la durée de l'Accord.

3.3 Services exclus

- .1 Le ramassage manuel des matières recyclables et compostables.

3.4 Équipements

- .1 Le Consultant doit fournir des Équipements de dernière technologie avec toutes les certifications requises.
- .2 Spécifications minimums à respecter pour les compacteurs :

Panneau de contrôle

- Système semi-automatique
- Sélecteur de mise en marche 3 positions.
- Interrupteur de sécurité mettant hors fonction
- Bouton de réarmement sur le boîtier
- Bouton arrêt d'urgence
- Témoin lumineux de fonctionnement
- Interrupteur à clé
- Multi-cycles

Unité hydraulique

- Moteur 10 Hp 1800 rpm 600v/3Ø
- Pompe 9 GPM
- Réservoir hydraulique 130 litres
- Pression opération : 1800 psi
- Pression maximale : 2100 psi
- Crépine de succion
- Filtre de retour 10 microns
- Indicateur de niveau avec température
- Manomètre de pression

Section compacteur

- Capacité de 2.0 m.cu
- Temps de cycles : maximum 60 sec.

Autres équipements

- Cage de protection avec porte ou entre barrage de sécurité avec panneau de contrôle
- Pince universelle
- Dents de rétention
- Rails

.3 Le Consultant doit fournir la fiche technique pour chacun des compacteurs avant le début de l'entrée en vigueur de l'Accord.

3.5 Publicité et affiche

.1 La Société veillera à ce qu'aucun affichage ne soit appliqué sur les conteneurs ou les compacteurs.

.2 Le Consultant pourra s'identifier ou identifier l'une ou l'autre de ses filiales sur l'un ou l'autre des conteneurs ou compacteurs fournis, le tout selon les directives de la Société et avec préapprobation écrite de la Société à son entière discrétion.

3.6 Rapports et demandes supplémentaires

.1 Le Consultant doit s'assurer que toutes les matières soient pesées lors des collectes et qu'un rapport statistique mensuel concernant la quantité de matières recyclées et des matières compostées, ainsi que leurs classifications soit rédigé. Le rapport sera remis au Représentant de la Société par courrier électronique, une fois par mois, au plus tard sept (7) jours suivant la fin du mois sur lequel il porte.

Les classifications sont les suivantes :

- Papier/Carton
 - Métaux
 - Construction/Rénovation/Démolition (CRD)
 - Verre/Plastique/Métal
 - Compost
- .2 Toute livraison de conteneurs supplémentaires sur le Site de la Société fera l'objet d'un énoncé de travail par courrier électronique.
- .3 Seul le Représentant de la Société a l'autorité de commander et recevoir les demandes supplémentaires d'Équipements dédiés aux opérations du Site

**ANNEXE A1
FRÉQUENCE ESTIMÉE DES CUEILLETES**

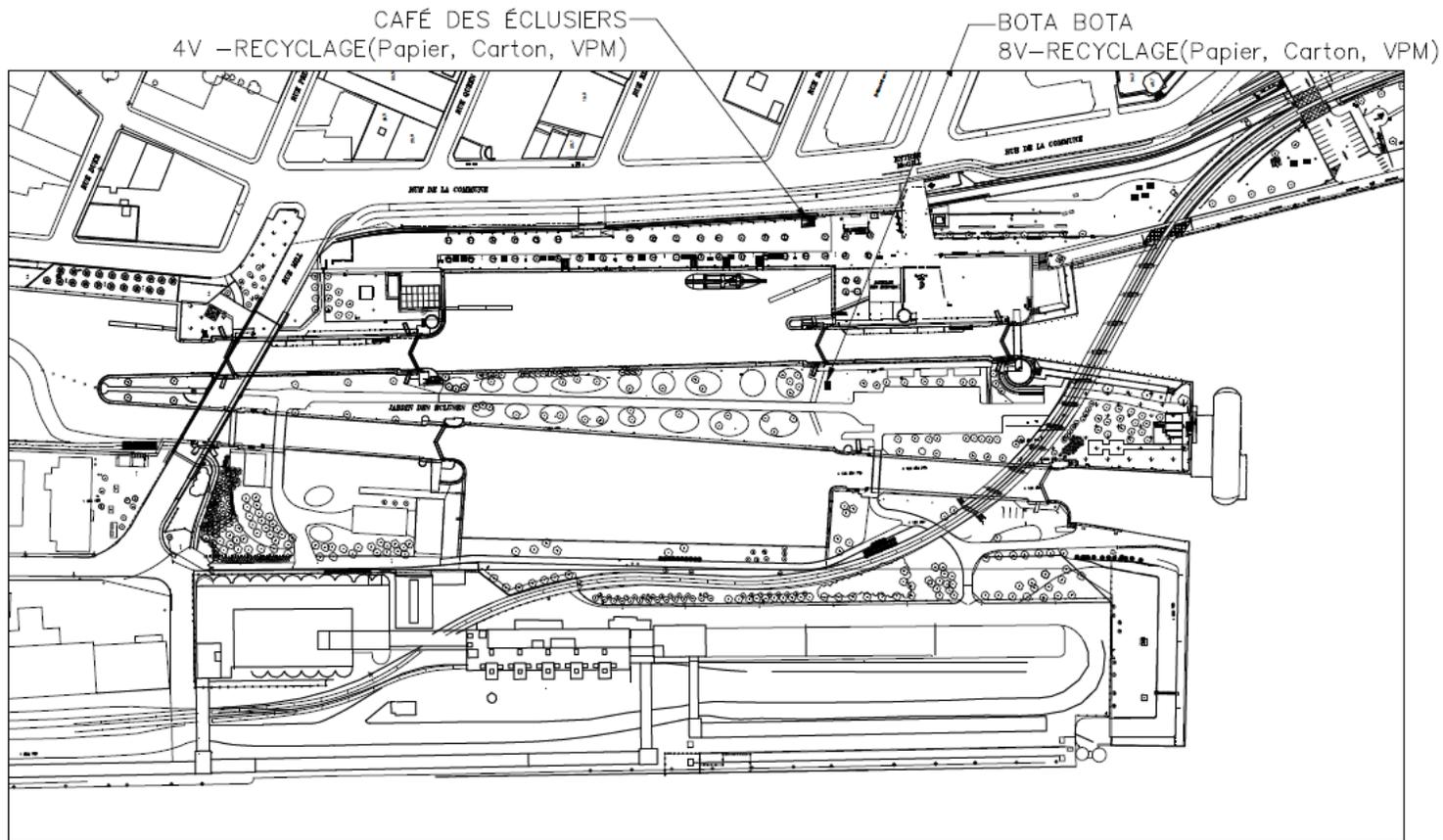
Équipements concernés	Volume des équipements	Type d'équipement	Nombre d'équipements	Fréquence des levées
Compacteurs CSM secteur 3 - papier/carton/verre/plastique/métal (scellé)	30 V ³	Ro	1	1 ^{er} mai-31 oct : 2 levées/mois, vendredi aux deux semaines) 1 ^{er} nov-30 avril : 2 levées/mois (vendredi, aux 2 semaines)
Compacteurs Hangar 22 - papier/carton/verre/plastique/métal (scellé)	30 V ³	Ro	1	1 ^{er} mai-31 oct : 2 levées/mois, vendredi aux deux semaines) 1 ^{er} nov-30 avril : 2 levées/mois (vendredi, aux 2 semaines)
Conteneur Bota Bota - papier/carton/verre/plastique/métal	8 V ³	Front - Low Profile	1	1 ^{er} mai-31 oct : 2 levées/semaine (mardi, vendredi)
Conteneur Bas quai de l'Horloge - papier/carton/verre/plastique/métal	8 V ³	Front - Low Profile	1	1 ^{er} mai-31 oct : 4 levées/semaine (lundi, mardi, vendredi, dimanche) 1 ^{er} nov-30 avril : 2 levées/semaine (mardi, vendredi)
Conteneur Quai Jacques-Cartier - papier/carton/verre/plastique/métal	8 V ³	Front - Low Profile	1	1 ^{er} mai-31 oct : 3 levées/semaine (dimanche, mardi, vendredi) 1 ^{er} nov-30 avril : 2 levées/semaine (mardi, vendredi)
Conteneur Les Éclusiers - papier/carton/verre/plastique/métal	4 V ³	Front	1	1 ^{er} mai-31 oct : 7 levées/semaine (tous les jours)
Conteneur Quai de l'Horloge - papier/carton/verre/plastique/métal	2 V ³	Front	1	1 ^{er} mai-31 oct : 3 levées/semaine (dimanche, mardi, vendredi))
Bacs, CSM, secteur 3 - Compost	240 Litres	-	20	1 ^{er} mai-31 oct : 2 levées/semaine (mardi, vendredi) 1 ^{er} nov-30 avril : 1 levée/semaine (vendredi)

La Société fera part par écrit au Consultant de tout changement aux fréquences des cueillettes et le Consultant devra respecter les nouvelles fréquences demandées.

**ANNEXE A2
PLANS**

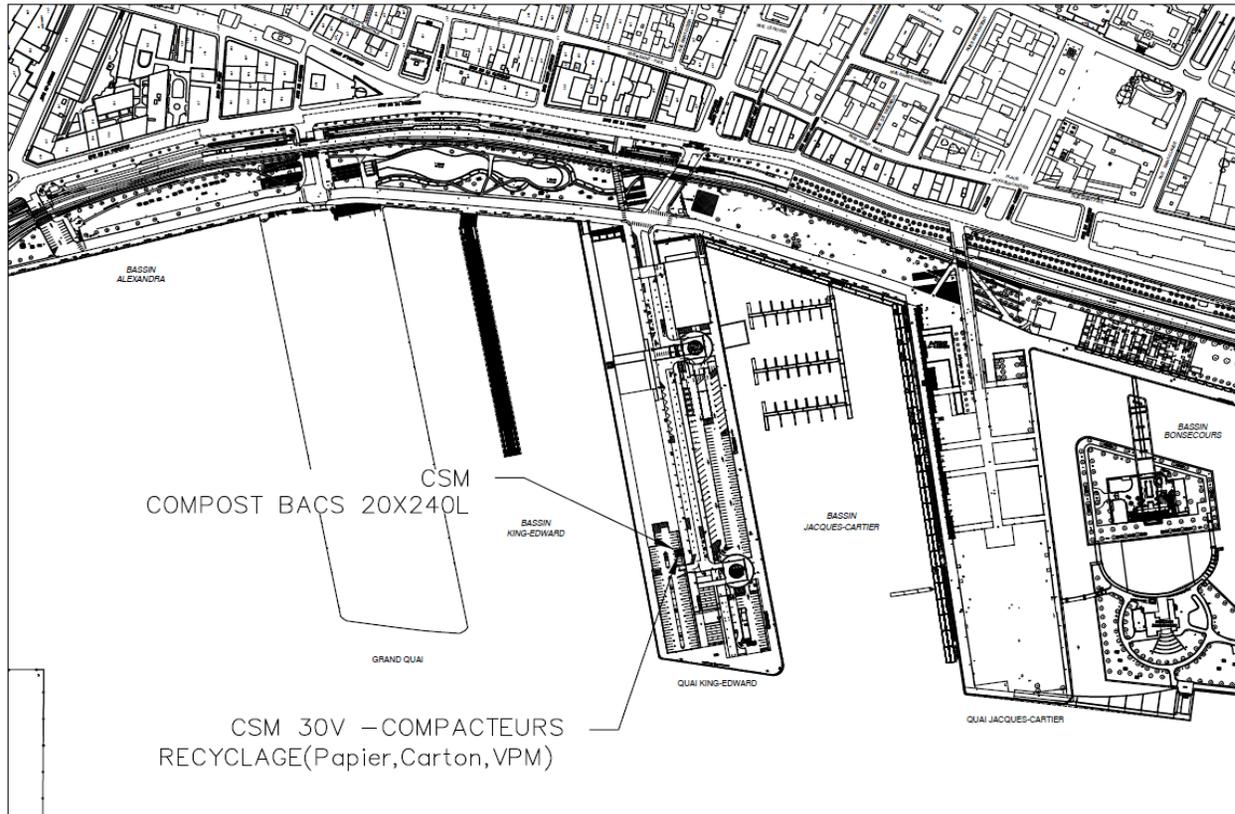
- P2024-023-01 Emplacement des conteneurs recyclage
- P2024-023-02 Emplacement des conteneurs recyclage
- P2024-023-03 Emplacement des conteneurs recyclage

P2024-023-01 Emplacement des conteneurs recyclage



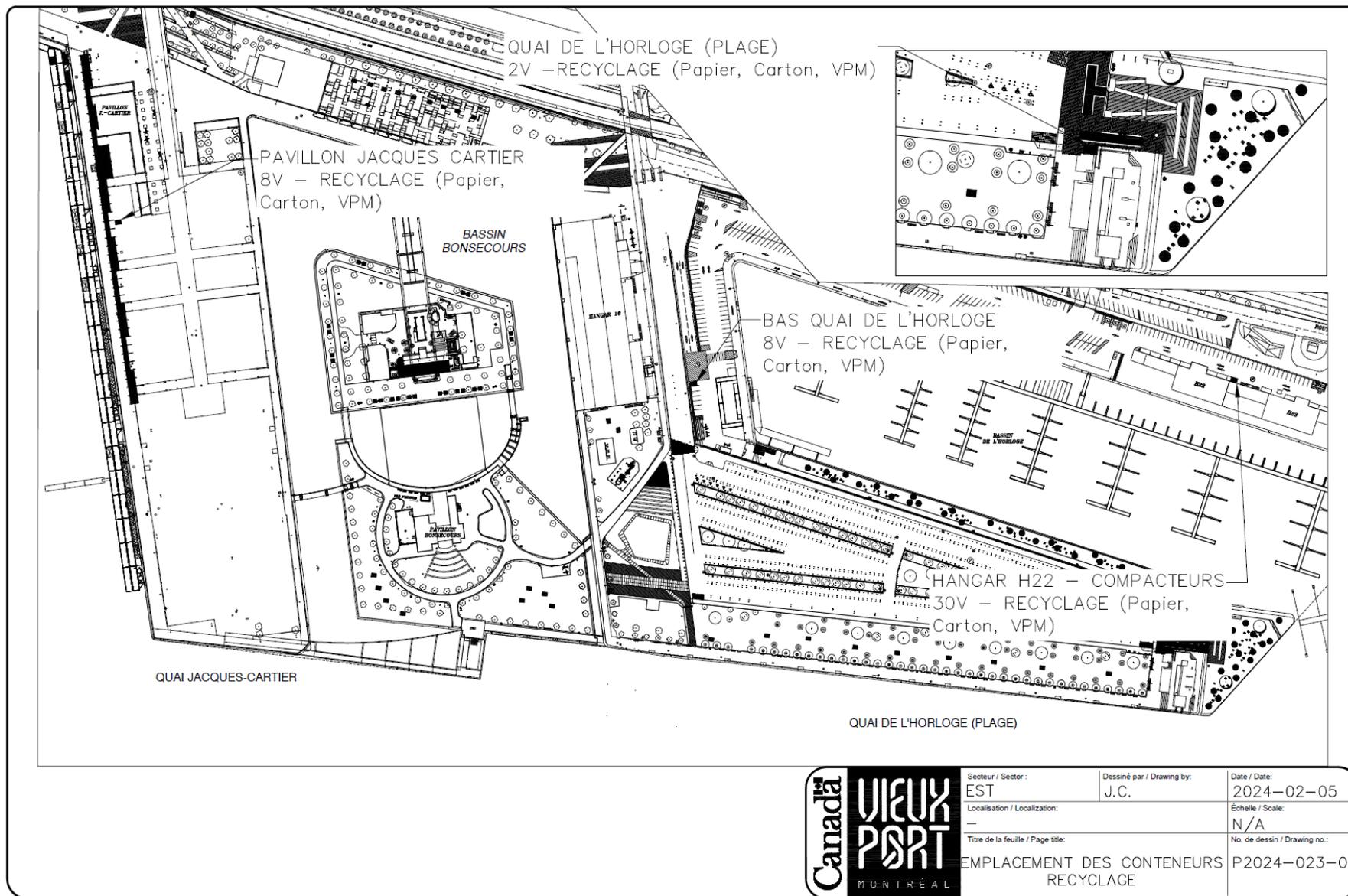
 VIEUX PORT MUNICIPAL	Secteur / Sector :	Dessiné par / Drawing by:	Date / Date:
	QUEST	J.C.	2024-02-05
	Localisation / Localization:		Echelle / Scale:
	-		N/A
Titre de la feuille / Page title:		No. de dessin / Drawing no.:	
EMPLACEMENT DES CONTENEURS RECYCLAGE		P2024-023-01	

P2024-023-02 Emplacement des conteneurs recyclage



Secteur / Sector :	CENTRE	Dessiné par / Drawing by:	J.C.	Date / Date:	2024-02-15
Localisation / Localization:	-			Échelle / Scale:	N/A
Titre de la feuille / Page title:			EMPLACEMENT DES CONTENEURS RECYCLAGE		
			No. de dessin / Drawing no.:		
			P2024-023-02		

P2024-023-03 Emplacement des conteneurs recyclage



ANNEXE B FRAIS ET DÉPENSES

Partie I – Services récurrents

Les Frais pour les Services récurrents seront basés sur les taux unitaires suivants pendant toute la Durée de la Convention (incluant toute période de renouvellement) :

Levées programmées en période estivale (1er mai au 31 octobre = 184 jours)						
Art.	Équipements concernés	Volume des équipements	Type d'équipements	Coût mensuel de location	Prix unitaire par levée ¹	Disposition des matières recyclables et compostables (prix à la tonne)
1	Compacteurs	30 V3	Roll off			
2	Conteneurs	8 V3	Front load, Low Profile	N/A		Inclus
3	Conteneurs	4 V3	Front load	N/A		Inclus
4	Conteneurs	2 V3	Front load	N/A		Inclus
5	Bacs (Compost)	240 Litres	N/A	N/A		
Levées programmées en période hivernale (1er novembre au 30 avril = 181 jours)						
5	Compacteurs	30 V3	Roll off			
6	Conteneurs	8 V3	Front load, Low Profile	N/A		Inclus
7	Bacs (Compost)	240 Litres	N/A	N/A		

La Société ne sera chargée que pour le nombre de levée réellement effectuée par le Consultant et selon le nombre de tonne réellement pesé et disposé.

Les Frais incluent la location des Équipements, le transport, l'installation et la désinstallation des Équipements, l'entreposage du compacteur et tel autre pièce d'Équipement requis par la Société, les frais de nettoyage, l'installation, et les frais de dispositions.

Aucune Dépense n'est payable pour les Services récurrents pendant la Durée de la présente Convention, incluant notamment mais sans s'y limiter toute dépense relative au transport/déplacement et au carburant.

Partie II – Services sur demande

Les Frais pour les Services sur demande seront basés sur les prix unitaires forfaitaires et les taux horaires suivants pendant toute la Durée de la Convention (incluant toute période de renouvellement):

Location et levées des conteneurs sur demande						
Art.	Équipements concernés	Volume des équipements	Type d'équipements	Prix de location à la semaine ²	Prix unitaire par levée ¹	Frais de disposition des matières recyclables et compostables Sont-ils inclus dans le prix unitaire par levée ?
1	Conteneur ouvert	40 V3	Roll off			Non
2	Conteneur ouvert	30 V3	Roll off			Non
3	Conteneur ouvert	25 V3	Roll off			Non
4	Conteneur ouvert	20 V3	Roll off			Non
5	Conteneur à métaux	20 V3	Roll off			Non
6	Conteneur (papier, carton, verre, plastique, métal)	8 V3	Front load, Low Profile			Oui
7	Conteneur (papier, carton, verre, plastique, métal)	6 V3	Front load			Oui
8	Conteneur (papier, carton, verre, plastique, métal)	4 V3	Front load			Oui
9	Conteneur (papier, carton, verre, plastique, métal)	2 V3	Front load			Oui
10	Bac (Compost)	240 Litres	N/A			Oui

Traitement des matières recyclables et compostables		
Art.	Type de matières recyclables	Frais de disposition (par tonne)
11	Papier/carton/verre/plastique/métal	
12	Métal et bois	
13	Matériaux de construction (CRD)	
14	Compost	
15	Récupération compacteur contaminé	
16	Récupération conteneur contaminé	

Les Frais incluent la location des Équipements, le transport, l'installation et la désinstallation des Équipements, l'entreposage du compacteur et tel autre pièce d'Équipement requis par la Société, les frais de nettoyage, l'installation, et les frais de dispositions.

Aucune Dépense n'est payable pour les Services sur demande pendant la Durée de la présente Convention, incluant notamment mais sans s'y limiter toute dépense relative au transport/déplacement et au carburant.

¹ Le prix unitaire de levée doit inclure tous les frais nécessaires à la réalisation des services, ainsi que la mise à disposition des équipements. Les prix unitaires sont fermes pour la durée de la Convention.

² Le prix de location à la semaine pourra être utilisé de façon proportionnelle pour un calcul du prix portant sur une durée inférieure à 1 semaine.

ANNEXE C ASSURANCE

- 1.1 Le Consultant souscrira et maintiendra en vigueur (et s'assurera que ses sous-consultants souscrivent et maintiennent en vigueur) auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurances admise(s)/possédant un permis délivré par la province de Québec ou par une autre autorité canadienne qui lui permet de faire des affaires dans la province de Québec et dont la cote n'est pas inférieure à A dans le A.M. Best Insurance Key Rating Guide, ou une cote équivalente délivrée par une agence indépendante de cotation des assureurs, les polices d'assurance suivantes, avec des franchises et des rétentions auto-assurées déclarées et soumises à l'approbation de la Société :
- (a) une assurance responsabilité civile automobile couvrant tous les véhicules motorisés immatriculés en propriété, sous bail ou sous location, avec une limite de 2 000 000 \$ inclusivement par accident pour les dommages matériels et corporels causés à des tiers, y compris le décès;
 - (b) une assurance tous risque sur les biens à valeur à neuf couvrant tous les biens en propriété, sous bail ou sous location qui sont utilisés pour la prestation des Services.
 - (c) une assurance de responsabilité civile générale commerciale couvrant toutes les activités liées à la présente Convention, avec une limite combinée de 5 000 000 \$ par événement, inclusivement, en cas de dommage corporel, y compris le décès, de préjudice personnel ou de dommage matériel à des tiers, et incluant la perte/privation de jouissance en découlant. Cette police doit inclure, mais sans s'y limiter, les garanties suivantes :
 - (i) responsabilité contractuelle globale,
 - (ii) responsabilité en cas de pollution soudaine et accidentelle,
 - (iii) dommages matériels formule étendue incluant les travaux achevés,
 - (iv) dommages matériels formule étendue,
 - (v) clause de responsabilité réciproque et de divisibilité d'intérêts,
 - (vi) avenant d'assuré additionnel,
 - (vii) responsabilité civile automobile des non-proprétaires;
- 1.2 La protection d'assurance stipulée au paragraphe 1.1 de la présente Annexe C :
- (a) sera principalement dans la mesure de la faute du Consultant ou de ses sous-consultants; et
 - (b) sauf pour la protection prévue aux sous-paragraphe 1.1(a), doit nommer la Société, la Société immobilière du Canada CLC limitée, ainsi que les sous-consultants présents sur le site du Projet à titre d'assurés additionnels.
- 1.3 Dans toute la mesure permise par la loi, par les présentes, le Consultant dégage la Société, ses administrateurs, dirigeants, employés et autres personnes travaillant pour le compte de la Société de toute responsabilité à l'égard du Consultant ou de toute personne prétendant agir en son nom par subrogation ou autrement, de toute perte. Cette disposition sera en vigueur et applicable seulement pour les pertes ou dommages qui surviennent pendant la Durée de la présente Convention.
- 1.4 Le Consultant procédera de la façon indiquée ci-dessous et s'assurera que ses sous-consultants procèdent de la façon indiquée ci-dessous :
- (a) il remettra à la Société des certificats d'assurance pour les polices prescrites au paragraphe 1.1 au plus tard dix (10) jours ouvrables après la date de la

présente Convention ou avant le début des Services, selon la première occurrence, et des certificats de renouvellement des polices au plus tard vingt (20) jours ouvrables après la date d'expiration des polices, lorsque ces polices expirent avant la fin des Services;

- (b) il sera responsable des franchises liées aux produits d'assurance;
 - (c) il souscrira toutes les polices auprès d'assureurs qui sont autorisés à fournir des produits d'assurance dans la province de Québec sous une forme qui est acceptable pour la Société; et
 - (d) il s'assurera que chaque police d'assurance requise stipule que la protection ne peut être annulée ou modifiée de façon significative sans l'envoi préalable à la Société d'un préavis écrit de trente (30) jours par courrier recommandé ou certifié, avec demande d'accusé de réception. L'assureur doit remettre un avis à la Société en cas d'annulation de toute protection et le Consultant doit remettre un avis à la Société pour toute modification significative de la police ou toute réduction de la couverture.
- 1.5 Si le Consultant ou l'un de ses sous-consultants omet de remettre à la Société un certificat d'assurance pour chaque police que doit souscrire le Consultant ou ses sous-consultants, ou si, après que les certificats d'assurance aient été fournis, les polices viennent à échéance, sont annulées ou modifiées de façon significative, la Société pourra, sans y être tenue, souscrire une police d'assurance au nom du Consultant ou de son sous-consultant. À la demande de la Société, le Consultant lui remboursera le coût de la police et la Société pourra à sa discrétion déduire le coût de la police de tout montant dû au Consultant.
- 1.6 Ni le fait que le Consultant souscrive les assurances prévues dans la Convention, ni l'insolvabilité, la faillite ou le défaut d'une compagnie d'assurances d'acquiescer une réclamation ne dégage le Consultant des autres dispositions de la Convention portant sur la responsabilité du Consultant, ou autrement.

ANNEXE D
FORME PRÉFÉRÉ D'ÉNONCÉ DE TRAVAIL PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Pour les Services sur demande

La Société émettra l'Énoncé de travail via courrier électronique à la personne désignée du Consultant de la manière ci-dessous :

Description des Services requis : (à décrire de manière précise)

Les Services ci-haut décrits et demandés le sont en vertu de la Convention de services professionnels datée du • jour de • 2024 entre, vous, le Consultant et la Société (la « **Convention** »), laquelle demeure en vigueur et tous les Services sur demande seront exécutés de la même manière que stipulée dans la Convention, sauf en cas de disposition contraire expresse par accord écrit entre les parties. En cas de conflit entre la Convention et cette demande de services via un Énoncé de travail par courriel, la Convention prévaudra. Les Frais pour les Services décrits seront basés sur les taux inscrits à la Convention. Aucune Dépense n'est remboursable pour la prestation des Services.

Cette demande de services faite par courrier électronique équivaut à un Énoncé de travail en vertu de la Convention. Le Consultant devra répondre pour acquiescer cette demande de services, et une fois l'acceptation obtenue des deux parties, les parties confirment que cela constituera un Énoncé de travail dûment exécuté par les deux parties en vertu de la Convention.

ANNEXE E
TERMES ET CONDITIONS DU TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FONDS

Les présents termes et conditions du transfert électronique de fonds (les « **Termes et conditions du TEF** ») entrent en vigueur à la signature par le Consultant de la Convention et à la réception par la Société du formulaire d'autorisation du transfert électronique de fonds se trouvant la plateforme électronique de la Société (le « **Formulaire de TEF** ») rempli par le Consultant et soumis électroniquement à la Société (à moins d'avoir été complété antérieurement par le Consultant sur la plateforme électronique et reçu par la Société).

Définitions – Aux fins de cette Convention,

- (i) « **Compte à l'institution chargée du traitement** » désigne le compte du Consultant à l'institution financière;
- (ii) « **Institution chargée du traitement** » désigne l'institution financière qui détient le compte à créditer ou à débiter au moyen du transfert électronique de fonds;
- (iii) « **Paiements payables** » désigne les sommes recevables par le Consultant (frais et remboursement des dépenses) selon la Convention.

Mode de paiement – Le Consultant reconnaît que la Société traitera tous les Paiements payables par transfert électronique de fonds. Le Consultant accepte de ne plus recevoir de chèque papier ou d'explications du paiement en format papier.

Si la Société n'est pas en mesure d'effectuer un ou plusieurs paiements par transfert électronique de fonds, le Consultant convient a) d'accepter le paiement par chèque ou un autre mode de paiement convenu mutuellement; ou b) de demander à la Société de reporter la date d'exigibilité du paiement jusqu'au moment où elle peut effectuer le paiement par transfert électronique de fonds.

La Société effectuera les paiements au Consultant en utilisant les renseignements bancaires fournis par le Consultant sur le Formulaire de TEF. Si les renseignements fournis changent, le Consultant est responsable de fournir à la Société les renseignements mis à jour. Le Consultant s'engage à informer, au moyen d'un préavis écrit suffisant, la Société de toute modification aux renseignements relatifs au Compte à l'institution chargée du traitement fournis dans le Formulaire de TEF.

Autorisation – Le Consultant autorise, par les présentes, la Société à déposer ou à retirer des sommes sur le Compte à l'institution chargée du traitement, aux fins suivantes : a) déposer les Paiements payables selon les factures soumises par le Consultant à la Société; b) débiter le Compte à l'institution chargée du traitement du Consultant si une remise erronée a été effectuée. Le Compte à l'institution chargée du traitement dans lequel la Société est autorisée à déposer des sommes ou à en retirer a été indiqué par le Consultant dans le Formulaire de TEF.

Le Consultant déclare et reconnaît qu'il a communiqué avec son Institution chargée du traitement pour discuter de la mise en place de paiements par transfert électronique de fonds avec la Société, et confirme que l'Institution chargée du traitement pourra accepter les paiements effectués par transfert électronique de fonds en son nom. Le Consultant déclare et reconnaît également qu'il paiera l'ensemble des frais de gestion que son Institution chargée du traitement peut lui imposer pour ce service.

Autorisation permanente – Cette autorisation est permanente et continue et la Société peut se fier à cette autorisation pour toutes les opérations financières se rapportant aux Paiements payables, jusqu'à ce que le Consultant avise la Société de toute modification par écrit.

Révocation et modification – Le Consultant peut modifier ou révoquer l'autorisation donnée pour traiter tous les Paiements payables par transfert électronique de fonds, à tout moment, moyennant un avis écrit de dix (10) jours ouvrables à la Société, en utilisant le Formulaire de TEF. La révocation de l'autorisation ne met pas fin à toute convention pour biens ou services qui existe entre le Consultant et la Société. L'autorisation s'applique uniquement au mode de paiement et ne se rapporte pas autrement aux biens ou services échangés en vertu d'une convention.

Remise erronée – En cas de remise erronée, le Consultant reconnaît qu'il est responsable de veiller à ce que des fonds suffisants soient disponibles dans son Compte à l'institution chargée du traitement pour que la Société récupère la somme. Le Consultant convient d'aviser la Société et de retourner tous les fonds dans les 48 heures suivant leur réception sans contester le paiement erroné. Après 48 heures, un taux d'intérêt de dix pour cent (10 %) s'appliquera si la somme n'est pas complètement retournée. Si le Consultant ne rembourse pas les fonds, en plus des autres recours, la Société peut déduire ces sommes de toute autre somme due au Consultant. Pour veiller à l'intégrité comptable, le Consultant convient de ne pas utiliser ces fonds pour toute autre dette qu'on lui doit.

Responsabilité à l'égard des transferts inachevés – Si un transfert est inachevé en raison de l'utilisation incorrecte par la Société des renseignements du Consultant fournis sur le Formulaire de TEF, la Société demeure responsable d'effectuer un bon paiement dès qu'il est le plus raisonnablement possible de le faire après avoir été avisé du transfert inachevé.

Si un transfert est incomplet ou erroné en raison du fait que les renseignements du Consultant fournis sur le Formulaire de TEF étaient incorrects et si la Société ne contrôle plus les fonds, elle est réputée avoir effectué le paiement et le Consultant est responsable de récupérer tous fonds envoyés par erreur.

Si un transfert est incomplet ou erroné en raison du fait que les renseignements du Consultant fournis sur le Formulaire de TEF étaient incorrects et si la Société contrôle encore les fonds, elle n'effectuera aucun paiement jusqu'à ce que le Consultant lui remette les renseignements mis à jour.

La Société ne sera tenue, en aucun cas, responsable des dommages spéciaux, accessoires, exemplaires ou indirects subis en raison du retard ou de l'omission d'un paiement électronique ou d'une erreur dans la transmission d'un tel paiement, même si elle a été informée de la possibilité de ces dommages. De plus, aucune des parties ne doit être tenue responsable des actes ou des omissions d'une institution financière ou de l'autre partie.

Paiement rapide – Un paiement est réputé avoir été fait en temps opportun dès que la somme a été débitée du compte bancaire de la Société.

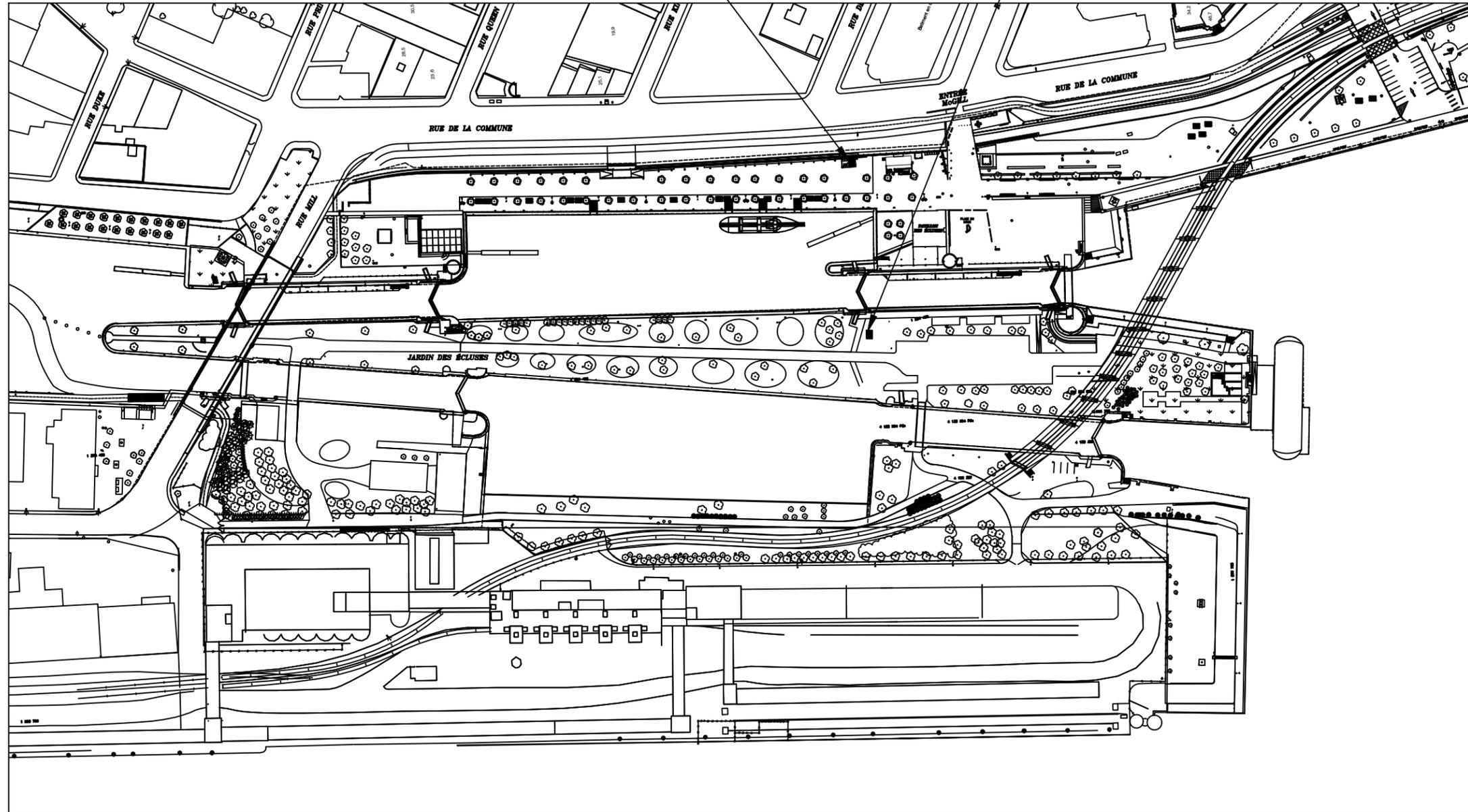
Avis – Le Consultant renonce, par les présentes, au droit de recevoir des préavis du montant de chaque débit ou dépôt préautorisé par le Formulaire de TEF et convient qu'il n'exige aucun préavis du montant des débits ou des dépôts préautorisés avant qu'ils soient traités.

En exécutant cette Convention, le Consultant reconnaît qu'il a passé en revue et accepte par les présentes d'être lié par toutes les conditions indiquées dans les Termes et conditions du TEF.

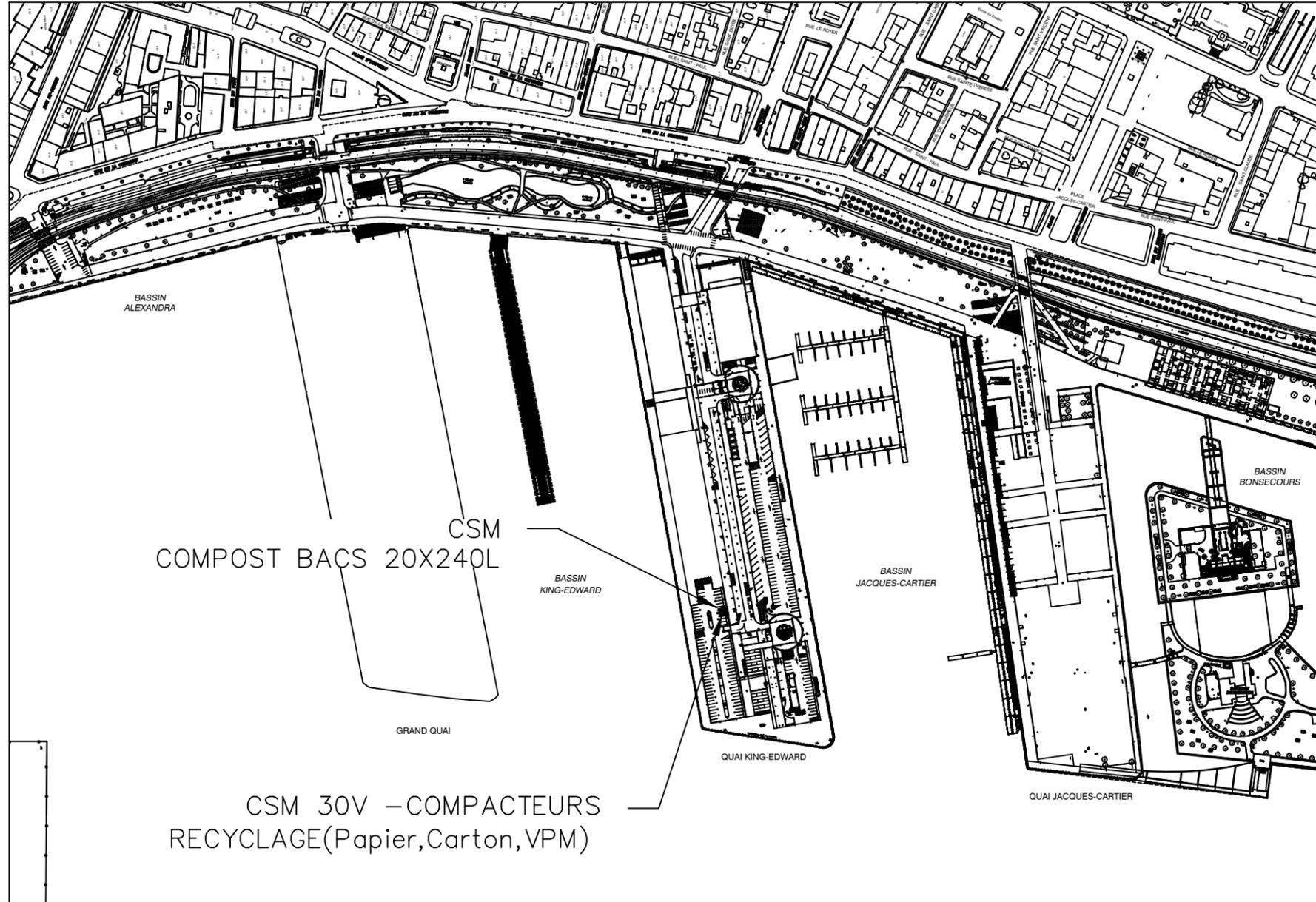
Exactitude - Dans le cas où le Consultant a déjà rempli le Formulaire de TEF, le Consultant confirme que toutes les informations fournies n'ont pas changé. Si les informations fournies par le Consultant dans le Formulaire TEF ont changé, le Consultant avisera la Société dans un délais raisonnable.

CAFÉ DES ÉCLUSIERS
4V –RECYCLAGE(Papier, Carton, VPM)

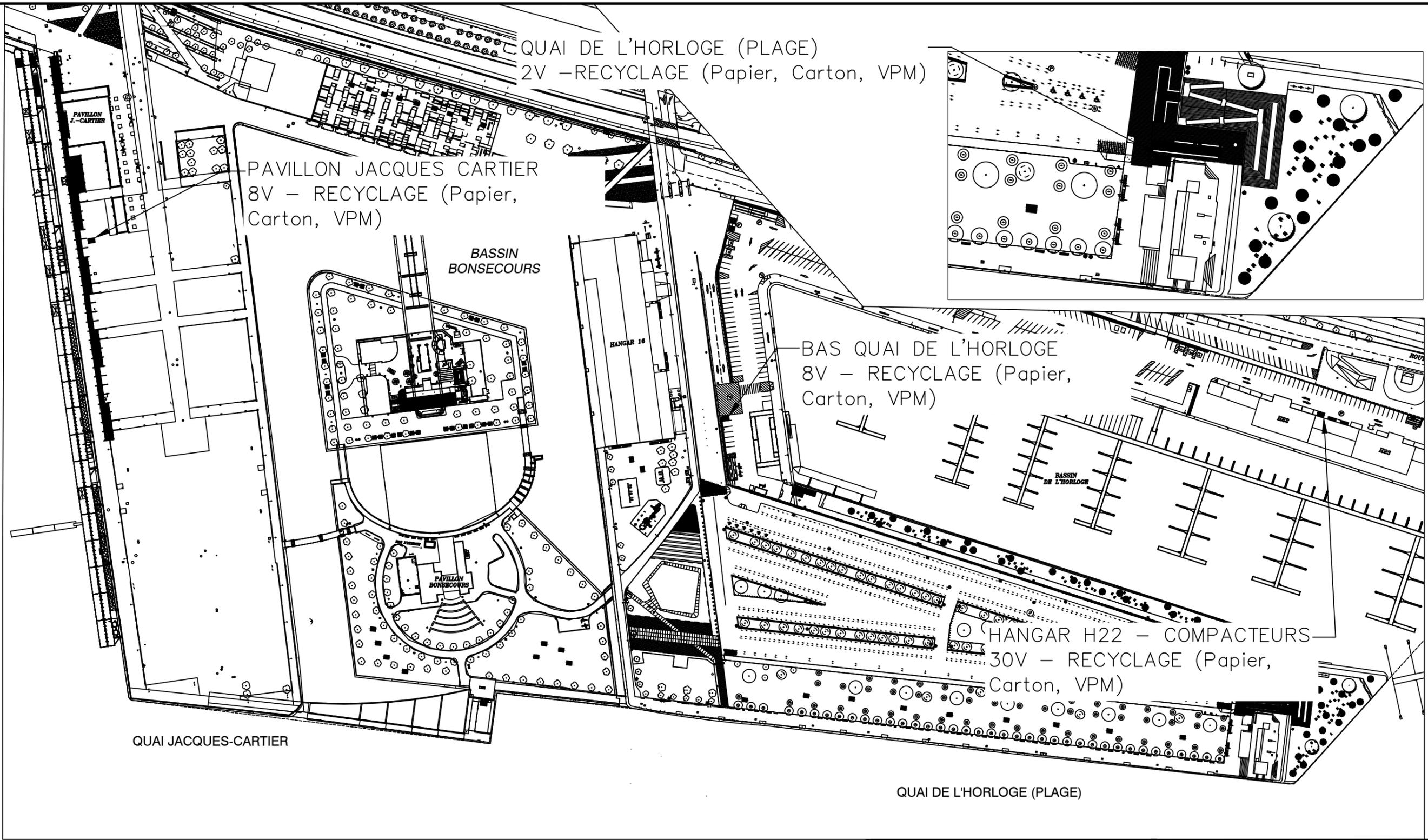
BOTA BOTA
8V–RECYCLAGE(Papier, Carton, VPM)



Secteur / Sector :	OUEST	Dessiné par / Drawing by:	J.C.	Date / Date:	2024-02-05
Localisation / Localization:	—			Échelle / Scale:	N/A
Titre de la feuille / Page title:	EMPLACEMENT DES CONTENEURS RECYCLAGE			No. de dessin / Drawing no.:	P2024-023-01



Secteur / Sector :	Centre	Dessiné par / Drawing by:	J.C.	Date / Date:	2024-02-15
Localisation / Localization:	-			Échelle / Scale:	N/A
Titre de la feuille / Page title:			EMPLACEMENT DES CONTENEURS RECYCLAGE		No. de dessin / Drawing no.:
					P2024-023-02



VIEUX PORT
MONTRÉAL

Secteur / Sector : EST	Dessiné par / Drawing by: J.C.	Date / Date: 2024-02-05
Localisation / Localization: —		Échelle / Scale: N/A
Titre de la feuille / Page title: EMPLACEMENT DES CONTENEURS RECYCLAGE		No. de dessin / Drawing no.: P2024-023-03