



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Centre d'approvisionnement, bureau de Fredericton
Pêches et Océans Canada
SOUMISSION CONSÉCUTIVE À UN APPEL D'OFFRES
301 Bishop Drive
Fredericton (N.-B.)
E3C 2M6

Le 13 février 2014

Objet : Demande de propositions numéro F5211-130177
Titre : **SERVICES DE NETTOYAGE DES TAPIS, À L'Institut des sciences de la mer à Sidney, en Colombie-Britannique**

Madame, Monsieur,

Pêches et Océans Canada a pour obligation de veiller à ce que les services de nettoyage et d'entretien soient effectués conformément **aux documents ci-joints** comme **il est précisé dans l'index**. Ces services doivent être effectués à partir du 1^{er} août 2014 jusqu'au 31 juillet 2015 inclus avec la possibilité d'ajouter deux périodes d'option de un an, avec l'approbation du Ministre.

Si vous souhaitez entreprendre ce projet, votre proposition **doit être reçue** par le soussigné au plus tard à la date et à l'heure de clôture de cet appel d'offres. Vous pouvez soumettre votre devis par télécopieur au numéro 506-452-3676. Vous pouvez également l'envoyer par courriel à DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca ou par la poste ou par messagerie à:

Centre d'approvisionnement – Fredericton
Services du matériel et des acquisitions
Pêches et Océans
SOUMISSION CONSÉCUTIVE À UN APPEL D'OFFRES
301 Bishop Drive
Fredericton (N.-B.)
E3C 2M6

Votre proposition indiquant clairement le nom donné à ces travaux doit être reçue au plus tard à **14 h (heure de l'Atlantique) le 25 juin 2014**.

Une proposition reçue après la clôture de l'appel d'offres sera rejetée et renvoyée à l'expéditeur sans être décachetée. Pour une proposition livrée en personne, s'il-vous-plaît utiliser le téléphone à la réception pour appeler l'agent de négociation mentionné ci-dessus, qui signera l'offre. Veuillez noter que les services de messagerie locale ont l'habitude de livrer

les courriers à l'adresse ci-dessus. Si votre proposition est envoyée de l'extérieur de la région de Fredericton au N.-B., il vous incombe de vérifier que les services de messagerie livrent votre soumission à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date et à l'heure précisées dans la présente.

Une **visite obligatoire du site** doit avoir lieu le 29 Mai 2014 à 1 h (heure locale) à l'Institut des sciences de la mer de Sidney (C.-B.). Les contacteurs devront se rencontrer à l'entrée principale de l'Institut de sciences de la mer de la Colombie-Britannique. Des dessins comprenant la surface en pieds carrés sont inclus dans la présente trousse de documents. Toutes les personnes qui souhaitent présenter une soumission doivent participer à cette réunion sur le site afin de bien connaître la portée des travaux et les exigences de la soumission.

Les entrepreneurs auxquels le présent contrat est adjugé doivent être titulaires d'une vérification d'organisation désignée (VOD) valide et les ressources proposées doivent être titulaires d'une cote de fiabilité ou d'une cote plus élevée délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à la date de clôture des soumissions, pour pouvoir accéder aux zones restreintes des bureaux de Pêches et Océans.

Aucun renseignement de nature sensible ne peut être consulté, traité ou conservé dans les locaux de l'entrepreneur.

Il incombe exclusivement au soumissionnaire de se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

Pour demander le niveau de sécurité requis (ou pour vérifier que vous disposez d'une telle cote de sécurité), veuillez communiquer avec l'agente régionale de sécurité et des marchés à Pêches et Océans par courriel à l'adresse Craig.Stefan@dfo-mpo.gc.ca ou par téléphone au 604-775-8889.

Pour que le Ministère puisse confirmer que votre entreprise et que toutes les personnes proposées pour l'exécution des travaux en vertu du présent contrat détiennent la cote de sécurité requise, vous devez remplir le formulaire « E-1 » (Confirmation de la cote de fiabilité) joint à la présente (annexe « E »), en indiquant la dénomination sociale de votre entreprise ainsi que le nom complet et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront des services.

Le soumissionnaire sélectionné sera tenu d'exécuter le contrat conforme avec les documents ci-joints. Votre proposition devrait être suffisamment détaillée pour constituer la base d'une entente contractuelle et permettre une évaluation technique fondée sur les critères ci-joints.

Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires, veuillez communiquer avec Kimberly Walker, agente principale de négociation des marchés au Centre d'approvisionnement de Fredericton en composant le 506-452-3624, par télécopieur au 506-452-3676 ou par courriel à l'adresse DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

Les soumissionnaires doivent noter que toutes les questions concernant cette demande de propositions doivent être présentées par écrit, **au plus tard le 16 juin 2014 à 14 h (heure de l'atlantique)** au responsable du contrat tel que le stipule l'article 18 de l'annexe 1 – offre de

services / formule du contrat. Le ministère ne sera pas en mesure de répondre aux questions présentées après cette date.

Le Ministère ne retiendra pas nécessairement la proposition la moins coûteuse ou l'une des propositions.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées,

Kimberly Walker
Agente principale de négociation des marchés
Centre d'approvisionnement de Fredericton

P. j.

ANNEXES

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**SERVICES DE NETTOYAGE DES TAPIS, À L'Institut des sciences de la mer à Sidney,
en Colombie-Britannique**

- | | |
|------------------------|--|
| 1. Lettre d'invitation | |
| 2. Annexe 1 | Offre de services / Formule de contrat |
| 3. Annexe A | Conditions générales |
| 4. Pièce jointe | Instructions aux soumissionnaires |
| 5. Annexe B | Modalités de paiement |
| 6. Pièce jointe | Conditions D'Assurance |
| 7. Annexe C | Énoncé de travail |
| 8. Annexe D | Renseignements professionnels |
| 9. Annexe E | Ventilation des coûts |
| 10. Pièce jointe | Dessins et plans |
| 11. Annexe F | Critères obligatoires |
| 12. Annexe G | Exigences en matière de sécurité |
| 13. Annexe G-1 | Formulaire d'identification du personnel |
| 14. Pièce jointe | Modèle d'enveloppe |

Date de clôture des soumissions : le 25 juin 2014
Heure : 14 h (heure de l'Atlantique)
Codage financier : 5D102-521-120-4420-50001
Numéro de contrat ou de dossier : F5211-130177

ANNEXE 1 - OFFRE DE SERVICES / FORMULE DE CONTRAT

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR :

**SERVICES DE NETTOYAGE DES TAPIS, À L'Institut des sciences de la mer à Sidney,
en Colombie-Britannique**

1. PROPOSITION SOUMISE PAR :

(Nom et adresse au complet)

2. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Par la présente, la personne soussignée (ci-après désignée sous le nom d'« entrepreneur ») propose de fournir à Sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après désignée sous le nom de « Sa Majesté »), représentée par le ministre des Pêches et des Océans (ci-après désigné sous le nom du « Ministre »), la main-d'œuvre, les fournitures, la supervision, l'équipement, les outils, le matériel et les autres accessoires, services et installations nécessaires pour l'exécution du mandat suivant :

3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par la présente, l'entrepreneur s'engage à exécuter et à achever les travaux de la manière et à l'endroit prescrits, conformément aux documents suivants:

1. Annexe 1 – La présente offre de services / formule de contrat dûment remplie et signée;
2. Le document ci-joint ou mentionné sous le titre « Conditions générales »
3. Le document ci-joint ou mentionné sous le titre « Modalités de paiement »

4. Le document intitulé « Annexe C » ci-joint ou mentionné par renvoi sous le titre d'« énoncé de travail »;
5. Le document intitulé « Annexe D » ci-joint ou mentionné sous le titre « Renseignements professionnels et documents requis »;
6. Le document intitulé « Annexe E » ci-joint ou mentionné sous le titre « Ventilation des coûts »
7. Le document intitulé « Annexe F » ci-joint ou mentionné sous le titre « Critères d'évaluation »;
8. Le document intitulé « Annexe G-1 » ci-joint ou mentionné sous le titre « Formulaire d'identification du personnel »;
9. Le document intitulé « Annexe G » ci-joint ou mentionné sous le titre « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi »
10. Annexe 2 – Proposition

4. SÉCURITÉ

Tous les entrepreneurs pouvant être retenus en vertu du présent contrat doivent être titulaires d'une vérification d'organisation désignée (VOD) valide et les ressources proposées doivent être titulaires de la cote de fiabilité ou d'une cote supérieure délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à la date de clôture des soumissions pour pouvoir accéder aux zones restreintes des bureaux de Pêches et Océans Canada.

Aucun renseignement de nature sensible ne peut être consulté, traité ou conservé dans les locaux de l'entrepreneur.

Il incombe exclusivement au soumissionnaire de se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité.

5. DIVERGENCES

En cas de divergence, d'incohérence ou d'ambiguïté quant à la teneur de ces documents, le libellé du document qui figure en premier dans la liste ci-dessus a préséance sur celui des documents qui le suivent.

6. DURÉE DU CONTRAT

L'entrepreneur propose d'effectuer les travaux à partir du 1^{er} août 2014 jusqu'au 31 juillet 2015, avec la possibilité d'ajouter deux (2) périodes d'option de un (1) an, avec l'approbation du Ministre.

7. PRIX SOUMISSIONNÉS

7.1 SERVICES PROFESSIONNELS ET COÛTS ASSOCIÉS

Pour la prestation de tout service professionnel, y compris les coûts associés à la réalisation des travaux requis

Montant total du contrat –

Contrat initial du 1^{er} aout 2014 au 31 juillet 2015

Coût : _____ \$ + TPS/TVH

Montant total de la soumission – Première année d'option

1^{er} aout 2015 au 31 juillet 2016

Coût : _____ \$ + TVH/TPS

Montant total de la soumission – Deuxième année d'option

1^{er} aout 2016 au 31 juillet 2017

Coût : _____ \$ + TVH/TPS

(Veuillez noter que tous les coûts annuels seront divisés par 12 aux fins des paiements mensuels comme il est indiqué dans la rubrique « Modalités de paiement »)

8. TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES / TAXE DE VENTE HARMONISÉE

La TPS et la TVH sont exclues de tout prix ou tarif soumissionné dans la présente. Tout montant devant être imposé à Sa Majesté en ce qui a trait à la TPS/TVH doit être indiqué de façon distincte sur toutes les factures des biens fournis ou services offerts et sera payé par le gouvernement du Canada. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

9. SOUMISSION DES DOCUMENTS

L'entrepreneur remet sous ce pli les documents suivants :

- a) **Annexe 1** **Offre De Services / Formule De Contrat
(Dûment Remplie Et Signée)**
- b) **Annexe C** **Énoncé de travail;**
- c) **Annexe D** **Renseignements professionnels et documents requis**
- d) **Annexe E** **Ventilation des coûts**
- e) **Annexe F** **Critères d'évaluation, remplie et signée;**

- f) **Annexe G-1 Formulaire d'identification du personnel, remplie et signée;**
- g) **Annexe 2 Propositions des Entrepreneurs**

En remplissant et en signant son offre de services ou sa formule de contrat, l'entrepreneur reconnaît que les documents susmentionnés font partie intégrante de la demande de propositions et que les propositions ne contenant pas les documents susmentionnés sont considérées comme incomplètes et sont refusées.

10. Offre irrévocable

L'entrepreneur présente le prix proposé estimatif total indiqué à l'article 7, étant entendu que ce prix constitue une offre irrévocable de sa part. De plus, l'entrepreneur atteste par la présente que les prix proposés sont fondés sur ses taux les plus préférentiels.

Par la présente, l'entrepreneur accepte que cette demande de propositions demeure ouverte à l'acceptation du Ministre pendant une période de soixante (60) jours à compter de la date de clôture des soumissions (ci-après appelée la « période d'acceptation »). Si le Ministre juge nécessaire de prolonger la période d'acceptation, il doit, avant l'expiration de celle-ci, en informer l'entrepreneur par écrit, après quoi ce dernier dispose de cinq (5) jours à compter de la date de réception de l'avis ministériel écrit pour, par écrit, accepter la prolongation demandée ou retirer sa proposition.

Si l'entrepreneur accepte la prolongation demandée, la période d'acceptation est alors prolongée selon ce qu'indique l'avis ministériel. S'il ne répond pas à l'avis susmentionné, l'entrepreneur est alors irréfutablement réputé avoir accepté la prolongation de la période d'acceptation jusqu'à la date précisée dans ledit avis.

11. LOIS APPLICABLES

Le contrat éventuel est régi et interprété selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

12. AUCUNE COLLABORATION EXPLICITE

L'entrepreneur atteste qu'il n'y a eu aucune collaboration, aucun acte concerté, aucune entente, aucun accord ou échange de renseignements privilégiés, de manière explicite ou implicite, qui, d'une façon ou d'une autre, nuirait aux objectifs du processus d'appel d'offres entre l'entrepreneur, ses dirigeants, ses employés ou mandataires et toute autre personne relativement à la proposition soumise ou à la préparation de ladite proposition ainsi qu'aux calculs et aux considérations sur lesquels ladite proposition a été préparée et soumise; en outre, par la présente, l'entrepreneur accepte, aux seules fins du présent article, d'avoir un rapport fiduciaire avec Sa Majesté.

13. CONTRAT

L'entrepreneur convient qu'advenant l'acceptation de cette proposition par le Ministre, celle-ci entraîne la conclusion d'un contrat entre l'entrepreneur et le Ministre et que son offre de services ou sa formule de contrat ainsi que ses pièces jointes et la proposition constituent collectivement le contrat conclu entre les parties.

14. DROITS DU MINISTRE

Aucune proposition « conditionnelle » n'est acceptée. Tout entrepreneur présentant d'autres soumissions est exclu et les propositions ainsi présentées sont rejetées. Nonobstant les dispositions de la demande de propositions, le Ministre n'est pas tenu d'accepter la proposition au coût le moins élevé ni toute autre proposition; il se réserve le droit de prendre en compte des questions qui, bien qu'elles ne soient pas stipulées dans la présente, sont, de l'avis du Ministre ou de ses fonctionnaires ministériels, utiles pour les besoins qui les occupent et le Ministre et ses fonctionnaires ont le droit d'exercer leur pouvoir discrétionnaire relativement au choix de l'entrepreneur qui convient.

15. REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- 15.1** Si des personnes en particulier sont désignées dans le contrat comme étant les personnes censées exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 15.2** En tout temps, si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne nommée au contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des compétences et des connaissances similaires.
- 15.3** Avant de remplacer toute personne nommée dans le contrat, l'entrepreneur doit prévenir le Ministre et fournir les renseignements suivants par écrit :
- a) le motif du remplacement de la personne désignée;
 - b) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses compétences et son expérience;
 - c) la preuve que le remplaçant proposé a reçu du gouvernement du Canada la cote de sécurité nécessaire, s'il y a lieu.
- 15.4** L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'acceptation d'un remplaçant par le responsable technique et l'autorité contractante ne dégage pas l'entrepreneur de l'obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- 15.5** Le Ministre peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux, auquel cas l'entrepreneur doit se conformer sans délai à cet ordre et conformément au

paragraphe 2 et aux alinéas 3 b et 3 c, retenir les services d'un autre remplaçant.

15.6 Le fait que le Ministre n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de délier l'entrepreneur de l'obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

16. ADDENDA

L'entrepreneur déclare avoir reçu l'*addenda* qui suit, émis par le ministère des Pêches et des Océans, et en avoir tenu compte dans sa proposition.

ADDENDA NUMÉRO

DATE

Reçu le _____^e jour d _____ 2014.

Signature de l'entrepreneur _____

17. ADRESSE DE L'ENTREPRENEUR

Aux fins du contrat ou relativement à celui-ci, l'adresse de l'entrepreneur est celle qui est indiquée à l'article 1 de l'annexe 1.

18. PERSONNEL MINISTÉRIEL

Aux fins du contrat ou relativement à celui-ci et pour obtenir des renseignements pendant le processus d'appel d'offres, l'autorité contractante est la suivante :

Kimberly Walker
Agente principale de négociation des marchés
Centre d'approvisionnement de Fredericton
Pêches et des Océans
301 Bishop Drive
Fredericton (N.-B.)
E3C 2M6
Téléphone : 506-452-3624
Télécopieur : 506-452-3676

CHARGÉ DE PROJET

(Ces renseignements seront communiqués au moment de l'attribution du contrat.)

19 SIGNATURE DE L'OFFRE DE SERVICES

La présente offre de services est signée au nom de l'entrepreneur ou d'autres personnes légalement autorisées à lier la société constituée en personne morale, la société de personnes ou le propriétaire unique, selon le cas.

SIGNÉ, SCELLÉ ET REMIS LE _____^e JOUR D _____ 2014.

En présence de

Pour l'entrepreneur

Signature du témoin

Société constituée en personne morale OU

Signature du témoin

Société de personnes OU

Signature du témoin

Propriétaire unique

ACCEPTATION DÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Ce contrat est signé au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada par ses agents ou mandataires dûment autorisés.

Accepté au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada le _____^e jour d _____ 2014.

Signature du témoin

Pour le ministre des Pêches et des Océans

Poste

APPENDICE « A »

**CONDITIONS GÉNÉRALES
SERVICES PROFESSIONNELS**

1. LES DÉFINITIONS QUI SUIVENT S'APPLIQUENT AU PRÉSENT CONTRAT.

- 1.1 « Date d'attribution » - Date à laquelle le contrat a été attribué par le Ministère à l'entrepreneur.
- 1.2 « Contrat » - Entente écrite entre les parties, qui intègre les présentes conditions générales et tous les documents mentionnés dans le contrat et qui peut être modifiée de temps à autre par les parties.
- 1.3 « Entrepreneur » - Fournisseur et toute autre partie au contrat que la Couronne.
- 1.4 « Conditions générales » - Le présent document, modifié de temps à autre.
- 1.5 « Propriété intellectuelle » - Tout droit de propriété intellectuelle reconnu en droit, notamment la propriété intellectuelle protégée par les lois (qui régissent les brevets, le droit d'auteur, le dessin industriel, la topographie des circuits intégrés ou les droits des phytogénéticiens) ou découlant de la protection de l'information à titre de secret industriel ou de renseignements confidentiels.
- 1.6 « Invention » - Toute réalisation, tout procédé, toute machine, toute fabrication ou toute composition de matières qui est à la fois nouveau et utile et toutes les améliorations nouvelles et utiles apportées à ces derniers.
- 1.7 « Ministre » - Le ministre des Pêches et des Océans et toute autre personne habilitée à le représenter.
- 1.8 « Tarif quotidien » - Renvoie à une journée de 7,5 heures de travail effectif. Si le nombre d'heures de travail est inférieur à ce chiffre, les honoraires seront calculés au prorata du nombre d'heures réel.
- 1.9 « Personne » - Notamment, mais sans limiter le caractère général de ce qui précède : particulier, partenariat, entreprise, société, entreprise commune, consortium, organisation ou toute entité, quelle qu'elle soit, conçue ou constituée ou tout groupe, association ou agrégation de ceux ci.
- 1.10 « Prototypes » - Modèles, maquettes et échantillons.
- 1.11 « Documentation technique » - Plans, rapports, photographies, dessins, devis,

spécifications, logiciels, levés, calculs et autres données, renseignements et documents recueillis, rassemblés, dessinés ou produits, y compris les imprimés d'ordinateur.

- 1.12 « Travaux » - À moins de stipulation contraire dans le contrat, tout ce qui doit être fait, fourni ou livré par l'entrepreneur pour s'acquitter de ses obligations aux termes du contrat.
- 1.13 Les rubriques qui introduisent les articles ne sont insérées que pour en faciliter la lecture et pour référence seulement. Elles ne visent pas à définir, limiter, interpréter ou décrire la portée ou l'intention de ces dispositions.
- 1.14 Tout renvoi à un numéro d'article vaut pour tous ses paragraphes.
- 1.15 Le singulier vaut pour le pluriel et vice versa.
- 1.16 Le masculin vaut pour le féminin et vice versa.

2. PRIORITÉ DES DOCUMENTS

- 2.1 En cas de contradictions ou de divergences entre les présentes conditions générales et le contenu de tout autre document faisant partie du contrat, les présentes prévalent, sauf s'il y a conflit entre ces conditions et les articles de convention, l'offre de services ou tout autre document analogue, auquel cas ce sont les articles de convention, l'offre de services ou tout autre document analogue qui prévalent.

3. SUCESSEURS ET AYANTS DROIT

- 3.1 Le contrat est au bénéfice des parties et de leurs héritiers légitimes, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit autorisés et les lie.

4. CESSION, NOVATION ET SOUS TRAITANCE

- 4.1 Le contrat ne peut être cédé sans l'autorisation écrite préalable du Ministre. Toute cession faite sans cette autorisation est nulle et non avenue.
- 4.2 La cession du contrat ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes de celui-ci et n'en impose pas à la Couronne ou au Ministre.
- 4.3 Tout cession des droits de la Couronne effectuée par le Ministre doit inclure la novation du cessionnaire du Ministre à titre de partie au contrat. L'entrepreneur est contraint d'accepter la novation. Les parties signeront et remettront rapidement tous les documents raisonnablement exigibles pour exécuter la novation.

- 4.4 L'entrepreneur ne peut sous-traiter une partie ou la totalité des travaux sans l'autorisation écrite préalable du Ministre. Tous les sous-contrats doivent intégrer les conditions et modalités du contrat raisonnablement applicables.

5. DÉLAIS DE RIGUEUR

- 5.1 Dans le présent contrat, tous les délais sont de rigueur, à moins de stipulation contraire.

6. FORCE MAJEURE

- 6.1 Tout retard d'exécution de ses obligations par l'entrepreneur en raison uniquement d'un événement :

- 6.1.1 indépendant de sa volonté dans une mesure raisonnable,
- 6.1.2 impossible à prévoir dans une mesure raisonnable,
- 6.1.3 impossible à prévenir par des moyens raisonnablement accessibles,
- 6.1.4 survenu sans qu'une faute ou une négligence lui soit imputable,

peut, sous réserve des paragraphes 6.2, 6.3 et 6.4, constituer un « retard justifiable », pourvu que l'entrepreneur invoque cette disposition en donnant un avis en vertu du paragraphe 6.4.

- 6.2 Tout retard d'exécution de ses obligations par l'entrepreneur en raison du retard d'un sous-traitant, peut être considéré comme un « retard justifiable » de l'entrepreneur pourvu que le retard du sous-traitant satisfasse aux critères du « retard justifiable » de l'entrepreneur énoncés dans le présent article et seulement dans la mesure où l'entrepreneur n'a pas contribué au retard.
- 6.3 Nonobstant le paragraphe 6.1, tout retard causé par le manque de ressources financières de l'entrepreneur ou attribuable à un événement susceptible de donner lieu à la résiliation du contrat en vertu de l'article 9 ou tout retard de l'entrepreneur à remplir l'obligation de remettre un cautionnement, une garantie, une lettre de crédit ou toute autre sûreté concernant l'exécution des travaux ou le versement d'argent ne sera pas considéré comme un « retard justifiable ».
- 6.4 L'entrepreneur ne peut profiter d'un « retard justifiable » à moins :
- 6.4.1 qu'il ait fait de son mieux pour réduire le retard et pour rattraper le temps perdu;
 - 6.4.2 qu'il ait informé le Ministre du retard ou de la probabilité du retard dès qu'il en a eu connaissance,
 - 6.4.3 qu'il ait, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le moment où il a eu

connaissance du retard ou de la probabilité de retard, informé entièrement le Ministre des faits ou des circonstances donnant lieu au retard et qu'il ait soumis à son approbation, laquelle ne doit pas être suspendue indûment, un plan de redressement clair indiquant toutes les mesures qu'il a l'intention de prendre pour atténuer les répercussions de l'événement causant le retard ou la probabilité de retard. Le plan de redressement doit comporter des sources d'approvisionnement et de main d'œuvre de rechange si le retard ou la probabilité de retard concerne ce type de ressources, et

6.4.4 qu'il ait mis en œuvre le plan de redressement approuvé par le Ministre.

6.5 En cas de « retard justifiable », les dates de livraison et autres échéances directement compromises seront reportées d'une durée raisonnable ne pouvant dépassant la durée du « retard justifiable ». Les parties modifieront le contrat le cas échéant, compte tenu du nouvel échéancier.

6.6 Nonobstant le paragraphe 6.7, si un « retard justifiable » se prolonge durant quinze (15) jours ouvrables ou plus, le Ministre peut, à sa seule discrétion, résilier le contrat. Dans ce cas, les parties conviennent qu'aucune d'elles ne réclamera à l'autre une indemnisation au titre des dommages-intérêts, pertes, coûts, pertes de profits et autres pertes découlant de la résiliation du contrat ou de l'événement ayant donné lieu au « retard justifiable ». L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement à la Couronne de la partie de toute avance qui n'aurait pas été déboursée avant la résiliation. Les paragraphes 9.4, 9.5 et 9.6 sont applicables à la résiliation du contrat en vertu de la présente disposition.

6.7 Sauf si c'est elle qui est responsable du retard parce qu'elle n'aurait pas rempli l'une de ses obligations en vertu du contrat, la Couronne ne sera tenue responsable des coûts ou frais de quelque nature que ce soit que l'entrepreneur ou l'un ou l'autre de ses sous traitants ou mandataires auraient assumés en raison d'un « retard justifiable ».

7. INDEMNISATION

7.1 L'entrepreneur garantira et protégera la Couronne et le Ministre contre toute demande d'indemnisation à l'égard de dommages, réclamations, pertes, coûts ou dépenses et contre toute action ou autre poursuite engagées ou dont ils seraient menacés, quel qu'en soit l'auteur et de quelque manière fondées sur, occasionnées par ou attribuables à :

7.1.1 tout accident ou décès d'une personne ou toute détérioration ou perte d'un bien attribuables à un acte volontaire ou une négligence, à une omission ou à un retard de la part de l'entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires dans le cadre de l'exécution des travaux ou par suite de leur exécution;

7.1.2 tout privilège, réclamation, charge ou servitude visant des biens dévolus à la Couronne en vertu du présent contrat; et

7.1.3 l'utilisation de l'invention revendiquée dans un brevet ou la contrefaçon ou

présumée contrefaçon d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat et concernant l'utilisation ou de l'aliénation, par la Couronne, de toute chose fournie en vertu du contrat.

- 7.2 L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser la Couronne en vertu du contrat n'interdit pas à celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

8. AVIS

- 8.1 Les avis, demandes, directives ou autres communications devant être donnés en vertu du contrat doivent être adressés par écrit et sont valables s'ils sont transmis par courrier recommandé, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique fournissant une version sur papier du texte et permettant d'obtenir une confirmation de sa réception par le destinataire, à l'adresse stipulée dans le contrat. Les avis, demandes, directives ou autres communications seront réputés avoir été adressés le jour où le récépissé postal a été signé par le destinataire (dans le cas de courrier recommandé), le jour où le document a été effectivement expédié (dans le cas de transmission par télécopieur ou par un autre moyen électronique) ou le jour de la livraison (dans le cas de remise en mains propres).

9. RÉSILIATION POUR RAISONS DE COMMODITÉ

- 9.1 Nonobstant les dispositions du contrat, le Ministre peut, en tout temps avant l'achèvement des travaux, en adressant un avis à l'entrepreneur (avis de résiliation), mettre fin à une partie ou à la totalité des travaux. Sur réception de cet avis, l'entrepreneur doit cesser les travaux dans la mesure exacte qui y est indiquée, mais il doit terminer la partie ou les parties des travaux qui ne sont pas visées par l'avis de résiliation. Le Ministre peut, en tout temps ou de temps à autre, adresser un ou plusieurs avis de résiliation supplémentaires visant une partie ou l'ensemble des travaux qui n'auront pas été interrompus par un avis de résiliation antérieur.

- 9.2 Si un avis de résiliation est signifié conformément au paragraphe 9.1, l'entrepreneur a droit, dans la mesure où les coûts auront été engagés à juste titre et en bonne et due forme pour permettre d'exécuter le contrat et dans la mesure où il n'a pas déjà été rémunéré ou remboursé par le Canada :

9.2.1 au paiement d'une somme établie d'après le prix du contrat pour l'ensemble des travaux achevés qui sont inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été terminés avant ou après l'avis de résiliation, conformément aux instructions qui y sont fournies;

9.2.2 à ses frais, majorés d'une marge bénéficiaire juste et raisonnable, pour l'ensemble des travaux interrompus par l'avis de résiliation avant l'achèvement des travaux, ces frais étant calculés conformément aux modalités du contrat; et

9.2.3 au paiement de l'ensemble des coûts et des frais accessoires relatifs à l'interruption de la totalité ou d'une partie des travaux, compte non tenu des indemnités de cessation d'emploi ou des dommages à verser aux employés dont les services ne seront plus nécessaires du fait de cette résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur doit leur verser en vertu d'une loi et sauf les indemnités de cessation d'emploi ou les dommages raisonnables à verser aux employés embauchés pour exécuter le contrat, si leur embauche était expressément prévue dans le contrat ou a été approuvée par écrit par le Ministre pour les besoins du contrat.

- 9.3 Le Ministre peut réduire les sommes à verser à l'égard de n'importe quelle partie des travaux, si, après inspection, on constate que les conditions du contrat ne sont pas remplies.
- 9.4 Nonobstant le paragraphe 9.2, tous les montants auxquels l'entrepreneur a droit aux termes des paragraphes 9.2.1 et 9.2.2, ainsi que les montants versés, dus ou à valoir à l'entrepreneur aux termes d'autres dispositions du contrat, ne doivent pas dépasser le prix du contrat ou la partie de ce prix qui s'applique à la partie des travaux qui est interrompue.
- 9.5 Dans l'achat des matériaux et des pièces nécessaires à l'exécution du contrat et dans la sous-traitance des travaux, l'entrepreneur doit, à moins d'autorisation contraire du Ministre, passer des commandes et attribuer des contrats de sous-traitance selon des modalités qui lui permettront de les résilier en application de conditions et modalités comparables à celles qui sont prévues dans la présente disposition; et, en règle générale, l'entrepreneur doit collaborer avec le Ministre et ne négliger aucun effort, en tout temps, pour réduire la somme des obligations du Canada dans l'éventualité où le contrat serait résilié en vertu de la présente disposition.
- 9.6 L'entrepreneur ne peut pas réclamer de dommages-intérêts, d'indemnisation, d'indemnités pour perte de bénéfices, ou autre en raison ou découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou de tout avis de résiliation donné par le Ministre en vertu de la présente disposition, sauf dans la mesure prévue dans la présente disposition.

10. RÉSILIATION EN RAISON D'UN MANQUEMENT DE L'ENTREPRENEUR

- 10.1 Le Ministre peut, par avis adressé à l'entrepreneur, interrompre une partie ou la totalité des travaux :

10.1.1 si l'entrepreneur fait faillite, devient insolvable ou fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou

10.1.2 si l'entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le contrat ou si le Ministre estime que la lenteur des travaux compromet l'exécution du contrat dans les délais prévus.

- 10.2 Si le Ministre interrompt une partie ou la totalité des travaux en vertu de la présente disposition, il peut prendre les mesures qu'il juge utiles pour que les travaux interrompus soient achevés, et l'entrepreneur doit alors rembourser au Ministre tous les frais supplémentaires associés pour l'achèvement des travaux.
- 10.3 Si les travaux sont interrompus en vertu du paragraphe 10.1, le Ministre peut exiger, selon les modalités et dans la mesure qu'il jugera nécessaires, que l'entrepreneur remette et transfère à la Couronne le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant la résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le contrat. Le Ministre paiera à l'entrepreneur tout travail livré à la suite de cette directive et que le Ministre aura accepté, les frais que l'entrepreneur a engagé pour ce travail, plus une somme proportionnelle des honoraires fixés dans le contrat; elle paiera ou remboursera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû assumer au titre des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de la directive en question. Le Ministre peut retenir, sur la somme due à l'entrepreneur, le montant que le Ministre estime nécessaire pour protéger le Ministre contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.
- 10.4 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui, avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues, résulterait en un total supérieur au prix du contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 10.5 Si, après avoir donné un avis d'interruption des travaux en vertu du paragraphe 10.1, le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été adressé en vertu du paragraphe 9.1, et les droits et les obligations des contractants seront régis par l'article 9.

11. REGISTRES DE L'ENTREPRENEUR

- 11.1 L'entrepreneur doit tenir à jour des registres et conserver des factures, des reçus, des pièces justificatives et tous les documents utiles concernant le coût des travaux et toutes les dépenses ou engagements financiers dans la mesure et de la façon qui permettront de procéder à des vérifications à la satisfaction du Ministre. Ces comptes, factures, reçus, pièces justificatives et autres documents doivent être accessibles aux vérificateurs et aux inspecteurs du Ministre, qui peut en tirer des copies ou des extraits.
- 11.2 L'entrepreneur doit mettre des locaux à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et il doit fournir au Ministre les renseignements que celui-ci lui demande aux fins de la vérification et de l'inspection.
- 11.3 L'entrepreneur ne doit pas se défaire de ces comptes, factures, reçus, pièces justificatives et autres documents sans l'autorisation écrite préalable du Ministre et il doit les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs du Ministre pendant une

période de six (6) ans, en plus de l'année en cours, après l'achèvement, l'interruption ou la suspension des travaux.

- 11.4 L'attribution du présent contrat ne confère pas à l'entrepreneur le pouvoir de conserver des renseignements confidentiels dans ses locaux. Ces renseignements doivent rester dans les locaux du Ministère, à moins d'avis contraire permettant de les y enlever.

12. CODE RÉGISSANT LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET L'APRÈS-MANDAT

- 12.1 Il est entendu que quiconque à qui s'applique les dispositions relatives à l'après mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (1994) ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique (2003) ne peut bénéficier directement du présent contrat, à moins qu'il se conforme aux dispositions applicables concernant l'après mandat.
- 12.2 Il est entendu que quiconque, au cours de la durée du contrat, participe à l'exécution des travaux doit se conduire conformément aux principes énoncés dans le Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après mandat (1994), qui sont identiques à ceux du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après mandat s'appliquant à la fonction publique (1985), outre le fait que les décisions seront prises dans l'intérêt public et en fonction de chaque situation. Tout avantage obtenu au cours de la durée du contrat qui entraînerait un conflit d'intérêts ou semblerait contredire ces principes doit être immédiatement signalé par l'entrepreneur au Ministre.
- 12.3 Il est entendu que quiconque, au cours de la durée du contrat ou par la suite, participe à l'exécution des travaux doit se conduire de telle sorte qu'il n'y ait pas conflit en raison d'intérêts contradictoires ou opposés avec d'autres clients de l'entrepreneur. Tout avantage obtenu au cours de la durée du contrat qui entraînerait un conflit d'intérêts doit être immédiatement signalé par l'entrepreneur au Ministre.

13. STATUT DE L'ENTREPRENEUR

- 13.1 Le présent contrat est une entente de services, et l'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant à la seule fin de fournir les services prévus au contrat. Ni l'entrepreneur ni son personnel, y compris, sans s'y limiter, ses fonctionnaires, mandataires, employés ou sous-traitants, ne sont des employés, des préposés ou des mandataires de la Couronne, et la conclusion du contrat n'a pas pour effet de nommer ou d'embaucher l'entrepreneur ou son personnel à titre de fonctionnaires, de mandataires ou d'employés de la Couronne.
- 13.2 L'entrepreneur n'aura droit qu'aux avantages et paiements précisés dans le contrat.
- 13.3 L'entrepreneur doit respecter toutes les lois fédérales et provinciales et tous les règlements municipaux applicables aux travaux.

13.4 C'est à l'entrepreneur qu'il incombe d'effectuer les paiements et/ou retenues nécessaires et de présenter les demandes, rapports, paiements ou cotisations exigés par la loi, notamment, mais non exclusivement, ceux qu'imposent le Régime de pensions du Canada ou le Régime des rentes du Québec, l'Assurance emploi, la Commission des accidents du travail, l'impôt sur le revenu, la taxe sur les produits et les services et la taxe de vente harmonisée. L'entrepreneur ne facturera pas au Ministre de frais qu'il doit assumer en s'acquittant de ses obligations en vertu de la présente disposition, ces frais ayant été pris en compte et ayant été inclus dans les paiements versés à l'entrepreneur précisés dans le contrat.

14. GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR

14.1 L'entrepreneur garantit qu'il a la compétence nécessaire pour exécuter les travaux et qu'il possède les qualifications, les connaissances et les aptitudes nécessaires à cet égard.

14.2 L'entrepreneur garantit qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale aux normes industrielles généralement applicables à un entrepreneur compétent dans une situation semblable.

15. DÉPUTÉS

15.1 Aucun membre de la Chambre des Communes n'est autorisé à être partie à ce contrat ou à en tirer un bénéfice quelconque.

16. MODIFICATIONS ET DISPENSE

16.1 Aucune modification du contrat ou dispense de l'une de ses conditions ne sera valide à moins qu'elle fasse l'objet d'une entente écrite signée par toutes les parties.

16.2 Aucune augmentation de la responsabilité générale du Ministre ou du prix des travaux découlant d'un changement, d'une modification ou d'une interprétation quelconque du contrat ne sera autorisée ou accordée à l'entrepreneur, à moins que ce changement, cette modification ou cette interprétation n'ait préalablement été approuvé par écrit par le Ministre.

17. HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

17.1 L'entrepreneur reconnaît qu'il incombe au Ministre de garantir à ses employés un milieu de travail sain, exempt de harcèlement. Un exemplaire de la politique du Conseil du trésor intitulée « Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail » est disponible à l'adresse suivante: http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/hw-hmt/hara_f.asp.

- 17.2 L'entrepreneur doit s'abstenir, personnellement ou en tant qu'entité avec ou sans personnalité morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, de harceler, de maltraiter, de menacer ou d'intimider tout employé, entrepreneur ou autre préposé employé par le ministère des Pêches et des Océans ou nommé par le Ministre ou d'abuser de son autorité ou d'agir de façon discriminatoire envers ces personnes.
- 17.3 L'entrepreneur accepte, en signant le présent contrat, que chaque personne visée à l'article 17.2 a le droit d'être traitée avec respect et dignité et l'obligation de traiter autrui de la même manière.
- 17.4 L'entrepreneur doit accéder à toutes les demandes du ministère des Pêches et des Océans l'invitant à participer à une procédure interne d'examen des plaintes, y compris au règlement des conflits, s'il y a lieu de régler, de façon informelle ou formelle, des plaintes relatives aux dispositions du paragraphe 17.2.
- 17.5 L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte en vertu du paragraphe 17.2 et pourra y répondre par écrit.
- 17.6 Si une plainte est déposée contre l'entrepreneur, le chargé de projet doit l'informer de la procédure suivie par le Ministère.
- 17.7 Si la plainte est jugée fondée selon le paragraphe 17.2, il y a manquement aux engagements justifiant la résiliation aux termes de l'article 9.
- 17.8 Si la procédure de règlement des conflits ou une enquête est engagée, le Ministère peut décider de suspendre l'application du contrat et de rembourser l'entrepreneur conformément à l'article 9.
- 17.9 L'obligation de l'entrepreneur en vertu du paragraphe 17.2 est censée faire partie de l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé de travail du contrat.
- 17.10 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois applicables à l'exécution des travaux ou à une partie de ceux-ci selon les dispositions du paragraphe 17.2.

18. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 18.1 Les documents techniques et les prototypes produits par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux prévus au contrat sont et demeurent la propriété de la Couronne. L'entrepreneur doit en rendre intégralement compte au Ministre de la manière prescrite par celui-ci.
- 18.2 À moins d'avis contraire dans les conditions supplémentaires, tout droit, titre ou intérêt relatif à la propriété intellectuelle conçue et mise au point dans le cadre de l'exécution des travaux prévus au contrat est et demeure la propriété de l'entrepreneur, excepté que, si l'entrepreneur déclare de façon indépendante qu'il n'a ni l'intention ni la capacité

d'exploiter commercialement cette propriété intellectuelle, la propriété est dévolue au Canada.

18.3 L'entrepreneur accorde par les présentes au Canada, relativement à la propriété intellectuelle visée au paragraphe 18.2, une licence non exclusive, irrévocable, mondiale, entièrement libérée et exempte de redevances qui lui permet d'utiliser, de faire utiliser, de fabriquer ou de faire fabriquer, de reproduire, de traduire, de mettre en pratique ou de produire ladite propriété intellectuelle à des fins officielles, sauf pour une vente commerciale qui ferait concurrence à l'entrepreneur. La licence du Canada comprend le droit d'accorder une sous licence à l'égard de l'utilisation de la propriété en faveur de tout entrepreneur que le Canada engagerait uniquement pour exécuter le présent contrat ou tout autre subséquent au présent contrat. La sous licence doit autoriser l'utilisation de la propriété intellectuelle uniquement aux fins de l'exécution de contrats pour le Canada et exiger que l'autre entrepreneur préserve la confidentialité de la propriété intellectuelle.

19. PAIEMENT PAR LE MINISTRE

19.1 Disposition applicable lorsque les conditions de paiement prévoient des paiements ÉCHELONNÉS.

19.1.1 Le Ministre paiera l'entrepreneur au titre des travaux effectués :

i) dans le cas d'un versement autre que le paiement final, dans les trente (30) jours civils suivant la date de réception de la demande de paiement dûment remplie, ou

ii) dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours civils suivant la date de réception de la demande de paiement final dûment remplie ou dans le trente (30) jours civils suivant la date d'achèvement des travaux,

La date la plus tardive étant celle retenue.

19.1.2 Le Ministre doit informer l'entrepreneur de toute objection au formulaire de demande de paiement dans les quinze (15) jours civils suivant sa réception. Le « formulaire de demande de paiement » s'entend d'une demande contenant la documentation d'appui ou accompagnée de la documentation d'appui exigée par le Ministre. Si le Ministre n'informe pas l'entrepreneur de son objection dans un délai de quinze (15) jours, cela aura pour seul effet que la date prévue au paragraphe 19.1.1 ne sera applicable qu'au calcul des intérêts courus sur les comptes en souffrance.

19.2 Disposition applicable lorsque les conditions de paiement prévoient un paiement À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX.

19.2.1 Le Ministre paiera l'entrepreneur au titre des travaux effectués :

i) dans les trente (30) jours civils suivant la date à laquelle les travaux ont été complétés et livrés conformément au contrat, ou

ii) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il aura reçu une facture et de la documentation d'appui conformément au contrat,

La date la plus tardive étant celle retenue.

19.2.2 Le Ministre doit informer l'entrepreneur de toute objection au formulaire de facture dans les quinze (15) jours civils suivant sa réception. « Formulaire de facture » s'entend d'une facture contenant la documentation d'appui exigée par le Ministre ou accompagnée par cette documentation. Si le Ministre n'informe pas l'entrepreneur de son objection dans un délai de quinze (15) jours, cela aura pour seul effet que la date prévue au paragraphe 19.2.1 ne sera applicable qu'au calcul des intérêts courus sur les comptes en souffrance.

20. PAIEMENT D'INTÉRÊTS SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE

20.1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

« Taux moyen » - Moyenne arithmétique simple du taux d'intérêt bancaire en vigueur à 16 h (heure normale de l'Est) chaque journée du mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué.

« Taux d'intérêt bancaire » - Taux d'intérêt établi de temps à autre par la Banque du Canada à titre de taux minimum des avances à court terme qu'elle consent aux membres de l'Association canadienne des paiements.

« Date de paiement » - Date du titre négociable tiré par le Receveur général du Canada en vue du paiement d'un montant dû et exigible.

« Dû et exigible » - Montant dû et exigible en vertu du contrat.

« Compte en souffrance » - Montant impayé le lendemain du jour où il devient dû et exigible.

20.2 Le Ministre est tenu de verser à l'entrepreneur des intérêts simples au taux moyen plus 3 pour cent par an sur tout compte en souffrance à partir de la date à laquelle le compte devient en souffrance et jusqu'à la veille du jour où le paiement est effectué, inclusivement. Les intérêts courus sur les comptes en souffrance ne seront pas exigibles ou payés si le paiement reste en souffrance moins de quinze (15) jours, à moins que l'entrepreneur ne les réclame.

20.3 Le Ministre ne sera pas tenu de verser des intérêts s'il n'est pas responsable du retard de

paiement.

20.4 Le Ministre ne sera pas tenu de verser des intérêts sur les versements d'avance en souffrance.

21. HORAIRE ET LIEU DE TRAVAIL

21.1 Si les travaux sont exécutés dans les bureaux du ministère des Pêches et des Océans (MPO), l'entrepreneur doit, pour faciliter la coordination avec les activités opérationnelles du Ministère, respecter l'horaire de travail des employés du Ministère.

21.2 Si les travaux sont exécutés en dehors des bureaux du MPO, l'horaire et le lieu de travail seront tels que le prévoit le contrat.

22. RESPONSABILITÉS DU MINISTRE

22.1 Le Ministre doit fournir un soutien, des instructions, des directives, des approbations, des décisions et des renseignements selon les dispositions du contrat.

23. ATTESTATION – HONORAIRES CONDITIONNELS

23.1 L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas, directement ou indirectement, versé et il convient qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, d'honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat à quiconque en dehors d'une personne qui, dans l'exercice normal de ses fonctions, est censée recevoir des honoraires conditionnels.

23.2 Tous les comptes et registres relatifs au paiement d'honoraires conditionnels sont assujettis aux dispositions de cet article.

23.3 Si l'entrepreneur fait une déclaration fautive ou trompeuse ou s'il ne tient pas l'engagement pris en vertu de cette disposition, le Ministre peut, à sa discrétion, résilier le contrat pour manquement aux engagements en vertu de l'article 9 ou récupérer le montant complet d'honoraires conditionnels en les soustrayant du prix du contrat ou en les déduisant d'autres montants que la Couronne doit à l'entrepreneur en vertu du contrat.

23.4 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

23.4.1 « Honoraires conditionnels » - Tout paiement ou autre rémunération calculé en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation ou l'obtention d'un contrat du gouvernement fédéral ou dans la négociation de la totalité ou d'une partie de ses modalités.

23.4.2 « Personne » - Inclut, sans s'y limiter, un employé, un mandataire ou un cessionnaire de l'entrepreneur, un particulier ou un groupe, une entreprise, un partenariat, une organisation ou une association et, sans limiter le caractère général de ce qui précède, toute personne qui est tenue de s'inscrire auprès du registraire en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, L.C. (1985), ch. 44 (4e supplément) (modifiée).

24. ATTESTATION DU PRIX

24.1 L'entrepreneur certifie que le prix/tarif indiqué dans le contrat a été établi conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à des produits/services semblables vendus par l'entrepreneur, que ce prix/tarif n'est pas supérieur au prix/tarif le plus bas demandé à tout autre client, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, pour une qualité et une quantité semblables de produits/services et qu'il ne comprend pas un rabais ou des commissions à des agents de vente.

La section 24 est applicable seulement dans des situations contractuelles de source unique.

25. PAIEMENT FORFAITAIRE – PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

25.1 Il est entendu :

25.1.1 que l'entrepreneur a déclaré au ministre tout paiement forfaitaire qu'il a reçu au titre d'un programme de réduction des effectifs, notamment, mais non exclusivement, de la Politique de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui a pour objet de réduire la fonction publique;

25.1.2 que l'entrepreneur a informé le Ministre des conditions et modalités du programme de réduction des effectifs aux termes duquel il a reçu un paiement forfaitaire et du taux en fonction duquel le paiement a été calculé.

26. SANCTIONS INTERNATIONALES

26.1 Les particuliers et les entreprises du Canada sont liées par les sanctions économiques que le Canada impose aux termes de règlements adoptés en vertu de la Loi sur les Nations Unies, L.R.C. (1985), ch. U-2, de la Loi sur les mesures économiques spéciales, L.C. 1992, ch. 17 ou de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation, L.R.C. (1985), ch. E-19. Il s'ensuit que le Canada ne peut accepter de biens et services en provenance, directement ou indirectement, de pays assujettis à des sanctions économiques. À la signature du contrat, les sanctions économiques applicables sont celles qui sont décrites à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>.

26.2 Il est entendu que l'entrepreneur ne doit pas fournir au Canada de biens et de services

assujettis à des sanctions économiques telles que le décrit le paragraphe 26.1.

- 26.3 Si, au cours de l'exécution des travaux, un pays ou des biens et services sont ajoutés à la liste des pays et biens et services sanctionnés et que cela empêche l'entrepreneur de remplir son contrat, la situation sera considérée par les parties comme un retard justifiable. L'entrepreneur informera aussitôt le Ministre de la situation, sur quoi les procédures prévues à l'article 6 deviendront applicables.

27. LANGUES OFFICIELLES

- 27.1 Les services fournis et communications adressées par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux doivent l'être dans les deux langues officielles, comme le prévoit la Partie IV de la Loi sur les langues officielles (modifiée de temps à autre).

28. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

- 28.1 Le présent contrat constitue l'intégralité de l'entente conclue entre les parties concernant l'objet du contrat et il a préséance sur toutes les négociations, communications et autres ententes antérieures s'y rattachant, à moins qu'elles soient expressément signalées par renvoi dans le contrat.

29. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

- 29.1 Dans la mesure où cela est possible et économique, les soumissions, les rapports prévus au contrat et les autres communications écrites seront présentés recto-verso sur du papier recyclé ou sur disquette.
- 29.2 La préférence sera accordée aux biens et services considérés comme étant écologiquement supérieurs dans le cadre des capacités techniques et économiques existantes. Le choix des biens et des services sera fonction de leur utilisation efficace de l'énergie et des ressources naturelles, de leur capacité d'être réutilisés ou recyclés et des moyens de s'en débarrasser sans danger.
- 29.3 Il convient de tout mettre en œuvre pour acheter des produits qui portent une certification environnementale ou faire preuve de discernement pour obtenir des produits qui nuisent le moins possible à l'environnement.
- 29.4 L'entrepreneur qui exécute les travaux en vertu du présent contrat doit se conformer intégralement aux dispositions de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999), la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale, la Loi sur les pêches et de règlements comme le Règlement sur la prévention de la pollution des eaux arctiques, ainsi qu'aux ordres permanents, politiques et procédures du ministère des Pêches et des Océans concernant la protection environnementale.

- 29.5 L'entrepreneur doit être conscient de ses obligations découlant de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999), qui prévoit que toute personne doit prendre les mesures concrètes et raisonnables qui conviennent pour prévenir ou réduire au minimum les dommages à l'environnement ou les nuisances que ses activités causent ou sont susceptibles de causer.
- 29.6 Tout ce qui est fait ou omis d'être fait par l'entrepreneur ou ses employés et qui compromet le ministère des Pêches et des Océans dans ses obligations en vertu des lois environnementales peut donner lieu à la résiliation immédiate du contrat. Les amendes, frais ou dépenses imposés au Ministre en raison d'infractions à la Loi canadienne sur la protection de l'environnement commises par l'entrepreneur seront intégralement déduits des paiements à verser à l'entrepreneur.

30. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 30.1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes qui participent à l'exécution des travaux et il doit se conformer aux exigences les plus strictes en matière de santé et de sécurité parmi celles que prévoient les lois, politiques et procédures fédérales ou provinciales ou les règlements municipaux, qui s'appliquent à l'exécution des travaux.

31. CONFIDENTIALITÉ – SÉCURITÉ ET PROTECTION DES TRAVAUX

- 31.1 L'entrepreneur doit garantir la confidentialité de tous les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou en son nom dans le cadre de l'exécution des travaux, notamment les renseignements qui appartiennent à des tiers et toutes les données élaborées ou produites par lui dans le cadre de l'exécution des travaux si la propriété intellectuelle de ces données (sauf licence) appartient au Canada aux termes du contrat. L'entrepreneur ne doit pas communiquer ces renseignements à qui que ce soit sans l'autorisation écrite du Ministre, excepté qu'il peut communiquer à un sous-traitant autorisé en vertu de l'article 4 les renseignements dont celui-ci a besoin pour exécuter sa partie des travaux, à la condition que le sous-traitant s'engage à ne les utiliser que pour les fins du sous-contrat. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent servir qu'aux fins du contrat et restent la propriété du Canada ou de la tierce partie intéressée, selon le cas. À moins d'avis contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit communiquer tous ces renseignements au Canada ainsi que toutes les copies, versions provisoires, documents de travail et notes s'y rattachant à l'achèvement ou à la résiliation du contrat ou lorsque le Ministre les demandera.
- 31.2 Sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et de tout droit qu'il aurait à cet égard aux termes du présent contrat, le Canada ne divulguera pas à l'extérieur du gouvernement les renseignements qui lui sont fournis dans le cadre de l'exécution du contrat et qui appartiennent à l'entrepreneur ou à l'un de ses sous-traitants.

- 31.3 Les obligations des parties énoncées ici ne s'appliquent pas aux renseignements a) qui sont accessibles au public par d'autres sources que l'autre partie, ou b) qui deviennent connus de l'une des parties par une autre source que l'autre partie, sauf si les sources en question sont censées s'être engagées auprès de l'autre partie à ne pas divulguer ces renseignements, ou c) qui sont créés par l'une des parties sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
- 31.4 Autant que possible, l'entrepreneur doit marquer ou identifier tout renseignement exclusif communiqué au Canada aux termes du contrat en indiquant « Propriété de (nom de l'entrepreneur) dont l'usage par le gouvernement est autorisé et défini en vertu des dispositions du contrat no (F5211-130177) conclu avec le ministère des Pêches et des Océans », et le Canada ne sera pas tenu responsable des usages ou communications non autorisés de renseignements qui auraient pu être identifiés comme tels, mais ne l'étaient pas.
- 31.5 Lorsque le contrat, les travaux ou des renseignements du Canada relevant du paragraphe 31.1 portent la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ, l'entrepreneur doit en tout temps prendre toutes les mesures qui s'imposent pour protéger la documentation ainsi marquée, dont les renseignements énoncés dans des politiques de TPSGC concernant la sécurité et les autres instructions publiées par le Ministre.
- 31.6 Sans limiter le caractère général des paragraphes 31.1 et 31.2, il est entendu que, si le contrat, les travaux ou des renseignements du Canada relevant du paragraphe 1 portent la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ, le Ministre a le droit, en tout temps pendant la durée du contrat, d'inspecter les locaux de l'entrepreneur et ceux des sous traitants, à n'importe quel niveau, pour en vérifier le degré de sécurité, et l'entrepreneur doit se conformer, et veiller à ce que les sous traitants se conforment, à toutes les instructions écrites publiées par le Ministre concernant les documents ainsi identifiés, notamment à la condition que les employés de l'entrepreneur et de ses sous traitants doivent signer et remettre des déclarations concernant la vérification de la fiabilité, les cotes de sécurité et d'autres procédures.
- 31.7 Tout changement proposé aux conditions de sécurité après la date d'entrée en vigueur du contrat qui supposerait une augmentation importante des coûts pour l'entrepreneur devra passer par une modification du contrat aux termes de l'article 16.

32. LE CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

- 32.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.
- 32.2 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. DÉFINITIONS

Dans l'appel d'offres

- 1.1. Les termes offre, soumission et proposition sont interchangeables.
- 1.2. "Ministre" comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou à titre de Ministre des Pêches et Océans si le poste est sans titulaire, et toute personne qu'ils ont désignée pour les représenter aux fins d'appel d'offres, de même que leurs fondés de pouvoir.
- 1.3. "Heure de fermeture" désigne l'heure et le nombre de minutes représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

2. HEURE DE FERMETURE

- 2.1. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans la lettre d'invitation. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non ouvertes.
- 2.2. Nonobstant ce qui précède, le ministère des Pêches et Océans se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme des nouvelles date et heure.
- 2.3. Quand une enveloppe-réponse a été fournie. Le nom et l'adresse du soumissionnaire doivent être inscrits dans l'espace marqué «Envoyée par » au recto de l'enveloppe.
- 2.4. Quant un gabarit d'enveloppe de soumission est fourni, le soumissionnaire doit fournir sa propre enveloppe.

3. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

S'il y a ouverture publique

- 3.1. Les soumissions seront publiquement ouvertes dans un endroit précisé dans l'appel d'offres dès que possible après l'heure de fermeture, sauf si l'appel d'offres comporte un avis contraire à l'égard de l'ouverture des soumissions.
- 3.2. Au cas où le Ministère ne recevrait qu'une soumission, il se réserve le droit de ne pas divulguer le montant lors de l'ouverture publique. Le montant de la soumission sera rendu public si le contrat est adjugé.

4. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

- 4.1. Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions. Les soumissions non disposées sous la forme voulue ne seront pas prises en considération.

5. MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DE SOUMISSION

- 5.1. Les demandes de modifications aux documents de soumission ne seront pas considérées à moins d'être reçues au moins sept (7) jours avant la date de fermeture.

6. RÉVISION DE SOUMISSION

- 6.1. Les soumissions pourront être révisées au moyen d'une lettre ou d'un télémessagerie imprimé, pourvu que les révisions soient reçues avant l'heure de fermeture. Toute modification ayant pour effet d'augmenter le prix de la soumission doit être appuyée d'une augmentation appropriée de la garantie, si nécessaire.

7. GARANTIE DE SOUMISSION

- 7.1. Si l'appel d'offres l'exige, le soumissionnaire fournira une garantie de soumission, à ses propres frais, selon le document intitulé « Conditions de garantie de soumission ».
- 7.2. Les dépôts de garantie accompagnant les soumissions seront retournés, à l'exception de celui de l'adjudicataire dont le dépôt sera conservé jusqu'au versement de la garantie de contrat selon l'Article 8 ci-dessous.

8. GARANTIE DE CONTRAT

- 8.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira une garantie de contrat, à ses propres frais, dans les quatorze (14) jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé Conditions de garantie du contrat.
- 8.2. S'il faut une garantie de contrat, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une preuve d'une banque, d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement assurant que la garantie de contrat sera fournie après avis d'adjudication du contrat.

9. ASSURANCE

- 9.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira les assurances contractuelles, à ses propres frais, dans les quatorze (14) jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé Conditions d'assurance.
- 9.2. S'il faut une assurance, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance du soumissionnaire confirmant que l'assurance requise sera fournie dès l'adjudication du contrat.

10. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

- 10.1. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique aux contrats visant la fourniture de tous biens et la prestation de services, mais non aux contrats d'achat ou de location à bail de biens immobiliers ni aux contrats de construction. Si une soumission pour la fourniture de biens et de services se chiffre à 200 000\$ ou plus et que l'entreprise du soumissionnaire emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel, il est **obligatoire** de respecter les conditions énoncées dans la documentation ci-jointe sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, sans quoi la soumission **ne sera pas prise en considération**.

11. STRATÉGIE D'ACHAT DES ENTREPRISES AUTOCHTONES, LE CAS ÉCHÉANT

- 11.1. Si l'appel d'offres est prévu pour des entreprises autochtones, conformément à la Stratégie d'achat des entreprises autochtones, le soumissionnaire doit attester dans sa soumission qu'il s'agit d'une entreprise autochtone ou d'une entreprise en participation admissible, comme le définit le document d'attestation joint. Il est **obligatoire** de se conformer aux exigences contenues au(x) document(s) d'attestation, sans quoi la soumission **ne sera pas prise en considération**.

12. SIGNATURE DES DOCUMENTS DE LA SOUMISSION

12.1. Voir la formule ci-jointe intitulée «Exigences pour signature et désignation des parties autres que Sa Majesté».

13. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

13.1. À moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermes et en vigueur pendant soixante (60) jours suivant l'heure de fermeture.

13.2. Nonobstant l'Article 13.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger de soixante (60) jours la période de soixante (60) jours fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura quinze (15) jours suivant la date de réception de l'avis pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.

13.3. Si une garantie a été fournie et qu'il y a retrait de la soumission selon ce qui est prévu ci-dessus, le dépôt de garantie sera remboursé ou retourné sans pénalité ni intérêt. Si le soumissionnaire accepte la prorogation demandée, la période d'acceptation des soumissions sera prorogée selon ce qui est indiqué dans l'avis du Ministre. Si le soumissionnaire ne répond pas à l'avis en question, il sera considéré comme ayant accepté la prorogation indiquée dans l'avis.

14. SOUMISSIONS INCOMPLÈTES

14.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles seront rejetées.

14.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres seront rejetées.

14.3. Si une garantie de soumission est exigée, mais n'est pas jointe à la soumission, cette dernière sera rejetée.

15. RÉFÉRENCES

15.1. Le ministère des Pêches et Océans se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaires; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.

16. CONDITION D'ADJUDICATION

16.1 Le Ministère n'est tenu d'accepter ni la plus basse ni aucune autre des soumissions.

17. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

17.1 Le *Code de conduite pour l'approvisionnement* prévoit que les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent, présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence au cours du processus d'attribution, les activités suivantes sont interdites :

a) le paiement d'honoraires conditionnels par toute partie du contrat à une personne pour qui la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R. 1985, ch. 44, (4e supplément) s'applique;

- b) la corruption et la collusion au cours du processus d'attribution de tout contrat pour la fourniture de biens et de services.

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il satisfait aux exigences susmentionnées.

En outre, le soumissionnaire reconnaît que la commission de certaines infractions peut le rendre inadmissible à l'attribution d'un contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été reconnu coupable de l'une des infractions visées à l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), à l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), à l'article 380 (*Fraude commise au détriment de sa Majesté*), ou à l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*) du *Code criminel du Canada* ou de l'une des infractions visées à l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), au paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou à l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

- 17.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a lu le *Code de conduite pour l'approvisionnement* et qu'il accepte de s'y conformer.
- 17.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant : <http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/cndt-cndct/tcm-toc-f.html>.

APPENDIX « B »

MODALITÉS DE PAIEMENT

1. DÉFINITION

- 1.1 Un acompte est un paiement effectué par Sa Majesté ou en son nom après l'exécution de la partie du contrat pour laquelle le paiement est fait, mais avant l'exécution du contrat en entier.

2. JUSTIFICATION DE PAIEMENT

- 2.1 En contrepartie du respect par l'entrepreneur de toutes ses obligations aux termes des modalités et conditions du contrat ici visé, l'entrepreneur doit recevoir un paiement conformément à l'article 7 de la Clauses du Contrat Subséquent

3. MODE DE PAIEMENT

- 3.1 Un paiement forfaitaire pour les services rendus sera effectué par session après l'achèvement et l'acceptation de la formation à la satisfaction du représentant ministériel, après réception d'une facture détaillée. (Mensuellement)
- 3.2 Ni un rapport d'étape ni un paiement effectué par Sa Majesté ne doivent être interprétés comme une preuve que les travaux sont totalement ou partiellement terminés, satisfaisants ou conformes au contrat.
- 3.3 Un retard de la part de Sa Majesté à effectuer un paiement lorsqu'il devient échu ou payable suivant le contrat ou les modalités de paiement ne doit pas être considéré comme une rupture du contrat.
- 3.4 Si le contrat est résilié suivant la 9^e des Conditions générales, l'entrepreneur ne doit avoir aucun droit de réclamation à l'endroit de Sa Majesté, sauf pour le paiement des services fournis jusqu'à la date de cette résiliation, moins les sommes précédemment acquittées. En cas de résiliation, Sa Majesté paiera, dès que possible dans les circonstances, à l'entrepreneur le montant, s'il en existe un, payable à l'entrepreneur.

4. ADRESSE OÙ SOUMETTRE LES FACTURES

Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

5. LIMITE DE DÉPENSES

L'entrepreneur ne doit pas être obligé d'effectuer des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'autorité contractante n'en autorise une augmentation. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante ici identifiée du caractère suffisant du montant lorsque 75 p. 100 en sont engagés; si à tout autre moment, cependant, il considère que la limite de dépenses peut être dépassée, l'entrepreneur doit en aviser rapidement le représentant du Ministère et l'autorité contractante.

6. TAXE DE VENTE PROVINCIALE

L'entrepreneur ne doit pas facturer ou percevoir de taxe de vente ad valorem levée par la province dans laquelle les produits ou les services taxables sont livrés ou fournis à des ministères et à des organismes du gouvernement fédéral en vertu des licences de taxe de vente provinciale suivantes :

Île-du-Prince-Édouard OP-10000-250
Manitoba 390516-0

L'entrepreneur n'est pas exempté de quelque obligation que ce soit de payer des taxes de vente provinciales pour des produits ou des services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat ici visé.

Il faudrait noter qu'on ne devrait indiquer le numéro de licence d'exonération que pour les provinces où les produits ou les services sont achetés/livrés ou fournis.

Taxe de vente du Québec (TVQ)

« La présente déclaration vise à attester que les biens et/ou les services commandés/achetés par la présente sont destinés au ministère des Pêches et des Océans, sont achetés par ce dernier avec des deniers de la Couronne et ne sont donc pas assujettis à la taxe de vente du Québec. »

Signature de l'autorité contractante

L'entrepreneur n'est pas exempté de quelque obligation que ce soit de payer la taxe de vente du Québec pour des produits ou des services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat ici visé.

7. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SUR L'ENTREPRENEUR

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent

être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

7.1 le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

7.2 le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

7.3 pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH) :

7.4 pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHÉS DE SERVICES

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

1. DÉFINITIONS

- 1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".
- 1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

2. INDEMNISATION

- 2.1. La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

3. PÉRIODE D'ASSURANCE

- 3.1. L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

4. PREUVE D'ASSURANCE

- 4.1. Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance.

5. AVIS

- 5.1. Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) jours avant de procéder à tout changement matériel, à toute annulation et (ou) expiration de la protection.

6. ASSURES

- 6.1. Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans.

7. PAIEMENT DE LA FRANCHISE

- 7.1. Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

8. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE ET POUR DOMMAGES MATÉRIELS

8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels découlant de l'exécution des travaux ou y afférents.

La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.

8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus 500 \$ par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

9. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ ENVERS LES TIERS POUR LES VÉHICULES ET LES ÉQUIPEMENTS POSSÉDÉS, LOUÉS, UTILISÉS OU EXPLOITÉS PAR LE FOURNISSEUR

9.1. Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le Fournisseur. **La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.**

10. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ LÉGALE DES LOCATAIRES (SI APPROPRIÉ)

10.1. Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un **montant minimum de 500 000 \$.**



Fisheries and Oceans
Canada

Annexe C

NETTOYAGE DES TAPIS ET DES HOUSSES

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Portée des travaux

Procédures opérationnelles

Modalités et conditions relatives au site

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

SERVICES DE NETTOYAGE DES TAPIS ET DES HOUSSES, à l'Institut des sciences de la mer, Sidney (C.-B.)

Durée de la période de passation des marchés

Du 1^{er} août 2014 au 31 juillet 2015, avec des options de renouvellement de deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an.

PORTÉE DES TRAVAUX

Contexte

L'Institut des sciences de la mer correspond à une installation de recherche sur les pêches du gouvernement fédéral située à Pat Bay. La propriété comprend 35 acres de terrain et plus de 300 000 pieds carrés de bâtiments comportant des bureaux, des laboratoires, des ateliers, des salles de conférence, une cafétéria et des aires ouvertes. Le complexe en lui-même comprend deux bâtiments. Le complexe principal abrite la plupart des bureaux, des laboratoires, y compris d'importantes aires communes, la cafétéria et l'auditorium. Le bâtiment de l'atelier comprend principalement des ateliers et leurs bureaux. Le complexe principal comprend quatre étages accessibles par des escaliers et des ascenseurs. Ce bâtiment est conçu uniquement pour que chacun des quatre étages offre un accès à partir du rez-de-chaussée. L'institut emploie environ 300 personnes et est ouvert au public du lundi au vendredi.

Il y a environ 8 850 mètres carrés de planchers recouverts de tapis dans tout l'Institut. L'âge des tapis varie d'une toute nouvelle pose à une pose de plus de 20 ans, et tous ces tapis doivent être nettoyés dans le cadre du présent contrat. Nous demandons des devis distincts par unité pour la plus grande partie du nettoyage de nos meubles recouverts de tissu et un tarif par pied carré pour nos postes de travail comprenant du tissu.

Objet

L'Institut des sciences de la mer a besoin des services d'une entreprise certifiée par l'IICRC (entrepreneur) dont l'activité principale est l'entretien commercial des tapis et des housses.

Exigences :

À l'occasion, Pêches et Océans Canada nécessitera un nettoyage supplémentaire. Ce nettoyage comprend, sans s'y limiter, le nettoyage du système d'extraction et l'application d'une protection pour tissus sur les cloisons en tissu, les canapés rembourrés à une, deux ou trois places et la gamme de chaises recouvertes de tissu, notamment les chaises empilables, les chaises de secrétaire, les fauteuils à dossiers hauts pour cadres et les chaises de bureau standard.

Veillez noter que ce nettoyage peut uniquement être mis en œuvre au moment de la réception de la modification du contrat approuvée par le responsable du projet et signée par l'agent de négociation des marchés.

Exigences quant à la fréquence de nettoyage des tapis

Le calendrier de fréquence du programme présenté ci-dessous correspond aux exigences relatives à notre site et satisfait également à la recommandation de l'IICRC en matière de fréquence.

Calendrier à respecter

Légende

EP 50 % = Entretien provisoire de 50 % de tous les tapis et toutes les moquettes accessibles.

EX = Nettoyage par extraction de 100 % de tous les tapis et toutes les moquettes accessibles.

1+ = Nettoyage par extraction d'une chaise recouverte de tissu dans les 24 h. Poste de garde

PT = Protecteur de tissus – l'application d'un protecteur de tissus

	Janv.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Tapis	EP	EP	EP	EX	EP	EP	EP	EP	EP	EX	EP	EP
Moquette	EX	EX	EX	EX	EX	EX	EX	EX	EX	EX	EX	EX
24 h Poste de garde (deux chaises recouvertes de tissu)	1+ PT	1+ PT	1	1	1+ PT	1+ PT	1	1	1+ PT	1+ PT	1	1

Méthodes de nettoyage de tapis à utiliser

Processus d'entretien provisoire (processus de nettoyage effectué entre les services d'extraction)

1. Toutes les tâches sont éliminées du tapis à l'aide de produits chimiques détachants professionnels.
2. Une extraction légère est effectuée, au besoin.
3. Tous les tapis d'entrée sont nettoyés.
4. Tous les tapis et les tissus doivent être laissés à un pH presque neutre.
5. Des produits d'encapsulation sont agités sur tous les tapis nettoyés.
 - a. **Rien ne saurait se substituer au processus d'encapsulation.**

Processus d'extraction (connu également sous le nom de nettoyage par extraction à l'eau chaude)

1. Toutes les tâches sont éliminées du tapis à l'aide de produits chimiques détachants professionnels.
2. Les solutions de nettoyage sont pulvérisées sous pression sur toutes les surfaces des tapis à l'aide de la technologie hydro-force.
3. Au besoin, les voies à fort passage sont frottées au préalable.
4. Les solutions de nettoyage et la saleté sont rincées de la moquette à l'aide des extracteurs haute-pression portatifs ou des extracteurs haute-pression montés sur camion.
5. Tous les tapis et les tissus doivent être laissés à un pH presque neutre.
6. Tous les tapis d'entrée sont nettoyés.
7. Des produits d'encapsulation sont agités sur tous les tapis nettoyés.
 - a. **Rien ne saurait se substituer au processus d'encapsulation.**

Encapsulation – Tapis

Le processus d'encapsulation requis correspond à un système à faible degré d'humidité qui améliore beaucoup l'aspect du tapis et qui offre un temps d'arrêt limité pour le nettoyage et le séchage. Cette technologie à faible degré d'humidité correspond à une formule unique aux polymères qui enveloppe les particules de saleté dans le tapis et qui sèche pour former un cristal qui ne se fixera plus à d'autres salissures ou qui ne les attirera pas.

Le processus d'application que nous exigeons implique une agitation mécanique au cours de laquelle la formule d'encapsulation est introduite dans les tapis souillés à l'aide d'une injection par gravité effectuée grâce à un système de brosse qui distribue, puis agite, les produits d'encapsulation en profondeur dans les fibres du tapis, en libérant les saletés et en les encapsulant de façon efficace avant qu'elles soient aspirées.

Une fois que le tapis est sec, ces saletés en suspension sont éliminées grâce à une aspiration avec barre de battage (redresseur de touffes) ou à une extraction à l'eau chaude dans les zones fortement souillées.

L'Institut des sciences de la mer de Sidney (C.-B.) exige ce processus qui constitue un système d'entretien provisoire efficace et qui, combiné à l'aspiration continue sur place avec redresseur de touffes et les nettoyages programmés par extraction à l'eau chaude, confère une approche équilibrée à un programme d'entretien de qualité, garantissant ainsi un environnement sain, écologique, sécuritaire et esthétique pour tout son personnel et les visiteurs.

Le produit d'encapsulation doit être certifié par le CRI et par Éco-Logo.

Rien ne saurait se substituer au processus d'encapsulation.

L'institut des sciences de la mer de Sidney (C.-B.) reconnaît; L'Institute of Inspection, Cleaning and Restoration Certification – (IICRC)

- Les principales missions de l'Institut sont de constituer l'organisme international de normalisation et de certification principal, indépendant et à but non lucratif de l'industrie du nettoyage, de l'inspection et de la restauration; d'établir et de promouvoir des normes élevées en matière d'éthique et de faire progresser la communication, la collaboration et les compétences techniques.
- L'Institut sert également de plaque tournante dans l'échange de renseignements entre tous les secteurs d'activité des industries du nettoyage, de l'inspection et de la restauration. L'Institut coopère avec tous les secteurs d'activité de ces industries, dans tous les moyens raisonnables, juridiques, éthiques et financiers possibles, afin d'améliorer la qualité des produits, la valeur et les services pour le client.
- En plus de ses activités principales au sein de ces industries, l'Institut diffuse activement de l'information afin de tenir à jour des recommandations productives, logiques et équitables à l'échelle de l'industrie qui visent à protéger les consommateurs, les travailleurs de l'industrie et l'environnement. L'Institut continue à promouvoir la science du nettoyage et de la restauration.

Guide de référence standard pour le nettoyage professionnel des tapis S100 de l'IICRC – 2002

- Le guide S100 de l'IICRC établit des normes minimales pour le nettoyage professionnel sur place des revêtements de sol textiles installés. Ce faisant, il reconnaît le rôle essentiel que joue « *Pêches et Océans Canada* » dans la sélection et l'entretien de ces revêtements de sol avant qu'il soit nécessaire de recourir à un nettoyage professionnel. C'est pour cette raison que les normes de nettoyage sont précédées de renseignements sur l'importance de l'entretien avant le nettoyage, sur les moyens que « *Pêches et Océans Canada* » pourrait choisir pour évaluer les qualifications des nettoyeurs de tapis professionnels, les principes de base du nettoyage des tapis et la nécessité de procéder à des inspections complètes avant et après le nettoyage; ce qui pourrait impliquer de recourir à d'autres moyens à notre disposition, notamment la lumière noire.



IICRC
Institute of Inspection, Cleaning
and Restoration Certification

L'institut des sciences de la mer de Sidney (C.-B.) reconnaît; The Carpet and Rug Institute – (CRI)

Le CRI collabore avec des laboratoires d'essais indépendants, des organismes gouvernementaux et des entreprises membres afin d'améliorer constamment les meilleures pratiques en matière de développement des produits, de responsabilité environnementale et d'assistance à la clientèle. Nos programmes phares sont le résultat de cette recherche de l'excellence. Ils offrent aux entreprises de tapis des données qui favorisent l'innovation et permettent aux consommateurs de prendre des décisions plus judicieuses et plus éclairées lors de l'achat et de l'entretien de tapis. Du point de vue du nettoyage, ces avancées comprennent les produits de nettoyage et l'équipement approuvés par le CRI.



L'institut des sciences de la mer de Sidney (C.-B.) reconnaît; Éco-Logo

Éco-Logo^{MC} est un programme d'Environnement Canada. Ce programme a été supervisé jusqu'à une date récente par le cabinet conseil en environnement TerraChoice inc. dans le cadre de contrats de licence avec Environnement Canada et maintenant par UL Environment. Éco-Logo est une marque officielle du gouvernement du Canada. L'utilisation du symbole Éco-Logo sans autorisation est interdite.

Les normes Éco-Logo^{MC} ont été élaborées au cours d'un processus ouvert, public et transparent qui s'est déroulé sur environ 12 à 18 mois. Elles sont conçues de façon à ce que seuls les meilleurs 20 % des produits disponibles sur le marché puissent obtenir la certification. Les consommateurs peuvent être sûrs que les produits portant la marque de certification Éco-Logo représentent réellement un leadership écologique et offrent des avantages concrets en matière de santé humaine et d'environnement.

Les normes de l'Éco-Logo sont particulièrement strictes parce qu'elles abordent plusieurs caractéristiques environnementales tout au long du cycle de vie du produit ou du service. Il est encore plus encourageant de constater que tous les produits certifiés Éco-Logo doivent également satisfaire à des exigences de rendement afin de s'assurer qu'ils sont aussi efficaces que leur équivalent traditionnel.

Une fois qu'une norme a été finalisée, tout fabricant ayant démontré sa conformité aux exigences strictes de la norme est admissible à la certification Éco-Logo. Après avoir réussi une vérification du produit par un tiers en fonction des exigences de la norme, la certification Éco-Logo peut être demandée et le produit peut porter la marque Éco-Logo.



PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

L'entrepreneur devra :

- déplacer toutes les poubelles et les meubles légers pendant le service;
 - les éléments autres que les meubles sur roulettes ne seront pas replacés sur le tapis humide;
- ne pas déplacer les grands éléments fixes comme les bureaux et les armoires, les éléments électroniques comme les ordinateurs, les faisceaux de câbles ou des éléments tels que les fichiers personnels;
- répondre à toutes nos exigences opérationnelles et à toutes les exigences en matière de sécurité de la propriété;
- assurer le transport, fournir tous les produits, l'équipement, les consommables de nettoyage requis pour effectuer l'entretien de manière efficace et sécuritaire sans frais supplémentaires;
- fournir un point d'accès unique pour l'entretien (administrateur de contrat).

L'institut des sciences de la mer de Sidney (C.-B.) devra :

- enlever tous les fichiers et les articles personnels du tapis avant d'effectuer l'entretien;
- s'assurer que l'éclairage et l'alimentation sont sous tension;
- gérer l'accès sécuritaire au bâtiment;
- s'assurer qu'aucune profession n'interfère avec une autre sur place;
- arrêter ou réduire l'activité commerciale pendant l'entretien;
- offrir des places de stationnement gratuites pour l'entrepreneur;
- offrir un accès aux locaux d'entretien, aux toilettes et aux robinets d'arrosage extérieurs, au besoin;
- prendre part au programme d'assurance de la qualité (l'entrepreneur et le responsable du site passent en revue et acceptent le travail);
 - fournir une évaluation de l'entretien;
 - fournir de la rétroaction au sujet de l'entretien;
- définir les éléments supplémentaires comme les meubles recouverts de tissu ou les postes de travail comprenant du tissu qui doivent être nettoyés ou faire l'objet d'une extraction;
- s'assurer que les postes de travail comprenant du tissu qui doivent être nettoyés sont dégagés et accessibles.

MODALITÉS ET CONDITIONS RELATIVES AU SITE

ACCÈS

Seuls les employés autorisés de l'entrepreneur détenant un laissez-passer de sécurité posséderont les clés d'accès à toutes les zones du site qui doivent être nettoyées. Les clés doivent être récupérées et rendues au service de sécurité à la fin de la journée. Tout point d'accès qui doit être ouvert durant le processus de nettoyage doit être surveillé ou verrouillé pendant toute la durée du processus de nettoyage.

LOCAUX D'ENTRETIEN

Il existe actuellement 10 locaux d'entretien sur le site, dont la plupart sont situés entre les toilettes hommes et les toilettes dames. Au moment d'accéder à ces locaux au cours du nettoyage des tapis ou des housses, ceux-ci doivent être maintenus dans l'état où ils ont été trouvés et aucune fourniture ou aucun équipement appartenant à notre entrepreneur affecté au nettoyage du site ne peut être utilisé.

COMMUNICATION

Toutes les personnes affectées au nettoyage sur le site pendant tous les travaux d'entretien programmés doivent pouvoir recevoir et donner des instructions orales ou écrites en anglais, et doivent pouvoir exécuter les demandes qui relèvent de l'accord contractuel. Dans l'ensemble de nos documents, le terme « responsable du site » désigne les personnes dont relève notre responsable du site ou les personnes qui relèvent de ce dernier.

CAHIER DE COMMUNICATION

L'entrepreneur fournira au site un cahier de communications ou un registre à conserver dans la loge d'entrée inférieure du service de sécurité. L'entrepreneur mettra à jour le registre de tous les entretiens effectués à la fin de chaque visite. Toute réparation applicable devant être effectuée sur les tapis ou les meubles recouverts de tissu qui ont été entretenus doit être notée.

ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

L'entrepreneur doit économiser l'énergie en organisant les tâches de manière efficace et en éteignant l'équipement électrique et l'éclairage lorsqu'il n'en a pas besoin.

PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES

Pêches et Océans Canada à l'Institut des sciences de la mer de Sidney (C.-B.) attend de votre entreprise qu'elle se conforme à toutes les lois applicables en matière d'environnement. Au Canada, ces lois incluent, sans s'y limiter : *La Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999) (Canada)*, *la Loi sur les pêches (Canada)*, *la Loi sur le transport des marchandises dangereuses (Canada – C.-B.)*, *la Environmental Air Quality Management Act (C.-B.)*, ainsi que les règlements sur les déchets solides et les matériaux recyclables, sur la qualité de l'air ou sur l'utilisation des égouts.

ÉQUIPEMENT SUR LE SITE

Lors de l'exécution des travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir tout l'équipement nécessaire afin d'exécuter tous les travaux et les entretiens en vertu du présent contrat. Cet équipement doit être en bon état. Des dispositifs de sécurité doivent être mis en place et doivent fonctionner conformément aux exigences de la Commission des accidents du travail.

INSPECTIONS

L'entrepreneur doit effectuer des inspections dans toutes les zones appropriées du site afin de déterminer leur état général et de s'assurer du respect des exigences du contrat. Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur fournira un exemplaire de toutes les inspections au responsable du site.

ASSURANCE

L'entrepreneur doit contracter une assurance suffisante pendant toute la durée du contrat.

OBJETS TROUVÉS

Les employés de l'entrepreneur doivent remettre au personnel de la sécurité tout objet trouvé sur le site avant la fin de leur quart de travail.

PAUSES-REPAS ET PAUSES-CAFÉ

La consommation de nourriture et de boisson (autre que de l'eau) pendant une pause prévue doit se faire dans la cafétéria. Il est interdit de boire du café ou de consommer de la nourriture dans un autre endroit du complexe.

AUCUNE SOUS-TRAITANCE

À l'exception des services offerts et approuvés en vertu du contrat, aucun autre service n'est permis sans l'autorisation expresse de **l'autorité contractante**.

ZONES DES NON-FUMEURS

Il est interdit de fumer à l'intérieur des immeubles et des infrastructures. Pour fumer à l'extérieur, les lignes directrices provinciales et fédérales du Conseil du Trésor doivent être observées. Il n'est possible de fumer à l'extérieur que dans les zones réservées aux fumeurs. Le responsable du site désigné par le MPO, au cours de l'orientation sur le site, informera l'entrepreneur de l'emplacement de ses zones réservées aux fumeurs.

PRODUITS

L'entreprise de nettoyage des tapis doit fournir tous les produits de nettoyage nécessaires à l'exécution de ses travaux.

RESPONSABLE DU PROJET ET RESPONSABLE DU SITE

Le nom de la personne sera donné lors de l'attribution du contrat.

RESTRICTIONS SUR LE SITE

Le responsable du site désigné est chargé de déterminer si une personne se verra refuser l'accès au site de façon permanente si elle a effectué son travail de manière non avertie et non professionnelle. L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements appropriés et doit s'assurer que ses employés se conforment à ces règlements, y compris, sans s'y limiter, les règlements en matière d'incendie, de sécurité, de stationnement et de santé. L'entrepreneur veillera à ce que tous les employés soient informés des règlements applicables.

SÉCURITÉ

La Workers' Compensation Board of British Columbia exige que tous les travailleurs connaissent tous les risques en milieu de travail ainsi que les précautions qui doivent être prises pour assurer le respect des mesures de sécurité au travail. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que ses représentants reçoivent chaque année de la formation et des certificats de formation concernant le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), et à ce que le personnel dispose des outils et des vêtements appropriés afin qu'il puisse travailler dans un environnement sain et sécuritaire. L'entrepreneur doit également assumer les coûts de la formation et du matériel fourni.

PRATIQUES SOCIALES

Pêches et Océans Canada à l'Institut des sciences de la mer de Sidney (C.-B.) attend de votre entreprise qu'elle se conforme aux conventions de travail reconnues à l'échelle internationale et aux recommandations de l'organisation internationale (OIT) dont le Canada est membre, ainsi qu'aux lois applicables qui se rapportent à la sécurité en milieu de travail, à l'emploi et aux droits de l'homme. Au Canada, ces lois incluent, sans s'y limiter : *La Loi sur la corruption d'agents publics étrangers (Canada)*, *la Human Rights Act (C.-B.)*, *la employment standards Act (C.-B.)* et *la Workers' Compensation Act (C.-B.)*.

SÉCURITÉ

Pêches et Océans Canada à l'Institut des sciences de la mer de Sidney (C.-B.), exige de façon **générale** que l'accès au site soit limité à l'entreprise de nettoyage de tapis et de housses et à ses employés qui détiennent une cote de fiabilité d'un niveau approprié. Tous les travailleurs doivent être accompagnés du superviseur du site de leur entreprise lorsqu'ils entrent sur le site ou quittent le site. Chaque employé recevra des clés et signera pour les obtenir (avec le paraphe du superviseur) ainsi qu'un laissez-passer de sécurité et une radio, au besoin; il doit avoir sur lui une pièce d'identité munie d'une photo, porter un uniforme portant le nom de l'entreprise (aux frais de l'entrepreneur), et tout le personnel devra fournir au service de sécurité son nom, son adresse, son numéro de téléphone et les coordonnées des personnes pouvant être contactées en cas d'urgence.

DESSINS DU SITE ET CLOISONNETTES DES MEUBLES DU POSTE DE TRAVAIL

Les dessins du site qui indiquent la superficie en pieds carrés et en m² des tapis, ainsi qu'un décompte des meubles recouverts de tissu et des postes de travail sont approximatifs et sont susceptibles d'être vérifiés par le soumissionnaire.

ACCÈS AU TÉLÉPHONE

À part le téléphone public situé à l'entrée principale, l'utilisation des téléphones installés sur le site est interdite.

UNIFORMES

Aux fins de sécurité, d'hygiène et d'identification, l'entrepreneur doit mettre à la disposition de tous les employés qui exécutent les tâches des uniformes appropriés et propres sur lesquels seront apposés le nom de l'entreprise et une pièce d'identité avec photo indiquant clairement le prénom de l'employé. L'entrepreneur doit également s'assurer que les employés portent leur uniforme. Tous les autres vêtements doivent être propres, appropriés et soignés. Tous les souliers doivent être fermés et conformes aux exigences de la WCB.

CONFORMITÉ AU SIMDUT

L'entrepreneur doit se conformer en tout temps au SIMDUT. L'entrepreneur doit disposer des fiches signalétiques de tous les produits utilisés au cours du nettoyage des tapis et des housses sur le site.

DÉCHETS ET IMPACT SUR L'ENVIRONNEMENT

L'entrepreneur est tenu de veiller à ce que tous les déchets produits pendant les tâches de nettoyage soient jetés conformément aux directives du site. L'entrepreneur ou ses employés ne doivent emporter aucun document imprimé, aucune copie de document écrit, ni aucune matière recyclable à l'extérieur du site. Les eaux usées récupérables provenant du processus de nettoyage DOIVENT pouvoir être éliminées par le réseau d'évacuation public. Si ce résidu n'est pas adapté, il doit être transporté hors du site et être éliminé d'une manière conforme aux règlements provinciaux, régionaux et municipaux. Il est interdit de jeter des eaux usées dans les égouts collecteurs.



Fisheries and Oceans
Canada

Annexe D

Renseignements professionnels destinés à l'ENTREPRISE DE NETTOYAGE

des TAPIS et des HOUSSES

et

Documents requis

ENTREPRISE DE NETTOYAGE DES TAPIS ET DES HOUSSES

Les entreprises qui souhaitent offrir un programme complet de nettoyage et d'entretien des tapis et des housses sur notre site doivent fournir les renseignements et remplir les documents obligatoires suivants. Le fait de ne pas fournir une partie ou la totalité des renseignements ou des documents requis éliminera votre entreprise de la liste des candidats.

Date _____

Nom de l'entreprise soumissionnaire : _____

Adresse à laquelle les avis ou les paiements doivent être envoyés : _____

Téléphone _____ Cellulaire _____ Télécopieur _____ Internet

Adresse _____ Code postal _____

Forme de paiement privilégiée – MasterCard _____ ou chèque _____

Nous sommes une entreprise autonome et les principaux dirigeants, directeurs ou partenaires (actifs, inactifs ou passifs) de l'entreprise sont ou ne sont pas des résidents de la Colombie-Britannique (C.-B.). **Veillez inscrire en caractères d'imprimerie les renseignements suivants :**

Le nom	Doc. C.-B.	Le nom	Doc. C.-B.
--------	------------	--------	------------

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Indiquez votre nombre total d'années en tant qu'entreprise autorisée dans le domaine du nettoyage des tapis et des housses : _____

Le nombre d'employés : _____ à temps plein : _____ à temps partiel : _____

Si le contrat vous est accordé, veuillez inscrire le nom de votre *gestionnaire du site*, le représentant autorisé dans le cadre des travaux.

Une cote de sécurité qui correspond à un niveau minimal de cote de fiabilité constitue une exigence, par conséquent, la sécurité doit déjà avoir été établie à la date limite de présentation des soumissions :

_____ (inscrivez nom) : Depuis combien de temps cette personne est-elle au service de l'entreprise? _____

Quel niveau de cote de sécurité possédez-vous? _____ Date d'obtention de la cote _____

Fournir un curriculum vitae détaillé de l'employé comprenant une liste de tous ses certificats de compagnon de l'IICRC, un certificat du SIMDUT en cours et un exemplaire de sa cote de fiabilité.

Si le contrat vous est accordé, veuillez inscrire le nom de votre *gestionnaire remplaçant du site*, le représentant autorisé sur le lieu de travail. **Une cote de sécurité qui correspond à un niveau minimal de cote de fiabilité constitue une exigence, par conséquent, la sécurité doit déjà avoir été établie à la date limite de présentation des soumissions :**

Nom _____ Depuis combien de temps cette personne est-elle au service de l'entreprise? _____

Quel est le niveau de cote de sécurité de l'employé? _____
Date de délivrance _____

Fournir un curriculum vitae détaillé de l'employé comprenant une liste de ses certificats de compagnon de l'IICRC, un certificat du SIMDUT en cours et un exemplaire de sa cote de fiabilité.

Tous les techniciens en nettoyage des tapis présents sur le site doivent être supervisés par votre gestionnaire des compagnons du site. Ils doivent posséder, au minimum, un certificat technique en nettoyage de tapis délivré par l'IICRC, les certificats du SIMDUT en cours et un exemplaire de leur cote de fiabilité. Veuillez fournir une liste des noms des techniciens et de leurs numéros de l'IICRC, ainsi que des exemplaires de leur cote de fiabilité.

Voici les références de trois contrats en nettoyage de tapis et de housses actuellement en ma possession que j'estime, en tant que propriétaire de cette entreprise, pouvoir correspondre à la taille et à la portée du nettoyage de tapis et de housses pour Pêches et Océans Canada à l'Institut des sciences de la mer de Sidney (Colombie-Britannique) :

1. Nom de la personne-ressource du client _____ Téléphone : _____

Nom de l'immeuble _____

Adresse : _____

Durée du service : de _____ à _____

Superficie du service en pieds carrés _____

Nombre de housses _____

Importance du service fourni : _____

2. Nom de la personne-ressource du client _____ Téléphone : _____

Nom de l'immeuble _____

Adresse : _____

Durée du service : de _____ à _____

Superficie du service en pieds carrés _____

Nombre de housses _____

Importance du service fourni : _____

3. Nom de la personne-ressource du client _____ Téléphone : _____

Nom de l'immeuble _____

Adresse : _____

Durée du service : de _____ à _____

Superficie du service en pieds carrés _____

Nombre de housses _____

Importance du service fourni : _____

Je certifie par la présente que les renseignements fournis ci-joint et contenus dans le présent document sont compris, conformes et exacts.

Signature du propriétaire de l'entreprise _____



Fisheries and Oceans
Canada

Annexe « E »

VENTILATION DES COÛTS

VENTILATION DES COÛTS

L'entrepreneur doit assurer une main-d'œuvre et une supervision suffisantes pour pouvoir effectuer et surveiller convenablement tout le nettoyage des tapis et des housses et s'assurer qu'elles sont réalisées conformément au présent contrat.

Le programme d'entretien comprend les éléments suivants :

- Le nettoyage provisoire et le nettoyage par extraction, ainsi que l'application de produit d'encapsulation selon notre calendrier fourni et les processus de nettoyage de tous les éléments suivants :
 - Dalles de tapis
 - Moquette
 - Moquette d'entrée

Le nettoyage des housses et les six applications de protection pour tissus prévus d'une chaise sur deux en alternance dans le poste de garde opérationnel 24 heures sur 24.

VENTILATION DES COÛTS DU CONTRAT SUR L'ANNÉE (12 mois)

**COÛT ANNUEL DE DEUX (2) NETTOYAGES COMPLETS (de tous les tapis et de toute la moquette)
PAR EXTRACTION**

_____ \$

**COÛT ANNUEL DE DIX (10) NETTOYAGES PROVISOIRES, Y COMPRIS LE NETTOYAGE
PAR EXTRACTION DE TOUTE LA MOQUETTE**

_____ \$

**COÛT ANNUEL DES DOUZE (12) NETTOYAGES PRÉVUS D'UNE CHAISE PAR MOIS
DANS LE POSTE DE GARDE, Y COMPRIS LES SIX (6) APPLICATIONS PRÉVUES
DE PROTECTEUR DE TISSUS**

_____ \$

TOTAL DES COÛTS POUR LA PREMIÈRE ANNÉE À L'EXCEPTION DES TAXES

SOUS-TOTAL _____ \$

*Transfert du montant total vers la rubrique « Offre de services/formule de contrat » dans la section 7,
« Prix soumissionnés »*

Le responsable du site peut demander par écrit à l'autorité contractante d'exécuter les années d'option prévues au contrat. Ces dernières ne seront toutefois pas exécutées si les travaux réalisés ne sont pas entièrement conformes aux exigences.

ANNÉE de contrat (12 mois)

Coût des travaux supplémentaires qui peuvent être requis de temps à autre

Liste des coûts sans les taxes

Les articles ci-dessous peuvent uniquement être mis en œuvre au moment de la réception de la modification du contrat approuvée par le responsable du projet et signée par l'agent de négociation des marchés.

Chaises empilables

(assise et dossier seulement) extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Chaise de secrétaire extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Chaise de bureau standard extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Fauteuil à dossier haut pour cadres extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Canapé une place extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Canapé deux places extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Canapé trois places extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Cloisons en tissu – extraction – _____ \$ par pi² Protection pour tissus – _____ \$ par pi²

**Ajout ou suppression de surface de nettoyage des tapis en pieds carrés – nettoyage provisoire –
_____ \$ par pi²;**

nettoyage par extraction – _____ \$ par pi²

Nettoyage par extraction des tapis de façon ponctuelle – _____ \$ par pi²

Quel est le délai d'exécution requis? _____.

VENTILATION DES COÛTS SUR LA 1^{ère} ANNÉE OPTIONNELLE (12 mois)

**COÛT ANNUEL DE DEUX (2) NETTOYAGES COMPLETS (de tous les tapis et de toute la moquette)
PAR EXTRACTION**

_____ \$

**COÛT ANNUEL DE DIX (10) NETTOYAGES PROVISOIRES, Y COMPRIS LE NETTOYAGE
PAR EXTRACTION DE TOUTE LA MOQUETTE**

_____ \$

**COÛT ANNUEL DES DOUZE (12) NETTOYAGES PRÉVUS D'UNE CHAISE PAR MOIS
DANS LE POSTE DE GARDE, Y COMPRIS LES SIX (6) APPLICATIONS PRÉVUES
DE PROTECTEUR DE TISSUS**

_____ \$

**TOTAL DES COÛTS POUR LA PREMIÈRE ANNÉE À L'EXCEPTION DES TAXES
SOUS-TOTAL _____ \$**

*Transfert du montant total vers la rubrique « Offre de services/formule de contrat » dans la section 7,
« Prix soumissionnés »*

Le responsable du site peut demander par écrit à l'autorité contractante d'exécuter les années d'option prévues au contrat. Ces dernières ne seront toutefois pas exécutées si les travaux réalisés ne sont pas entièrement conformes aux exigences.

1^{ÈRE} ANNÉE OPTIONNELLE (12 mois)

Coût des travaux supplémentaires qui peuvent être requis de temps à autre

Liste des coûts sans les taxes

Les articles ci-dessous peuvent uniquement être mis en œuvre au moment de la réception de la modification du contrat approuvée par le responsable du projet et signée par l'agent de négociation des marchés.

Chaises empilables

(assise et dossier seulement) extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Chaise de secrétaire extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Chaise de bureau standard extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Fauteuil à dossier haut pour cadres extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Canapé une place extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Canapé deux places extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Canapé trois places extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Cloisons en tissu – extraction – _____ \$ par pi² Protection pour tissus – _____ \$ par pi²

Ajout ou suppression de surface de nettoyage des tapis en pieds carrés – nettoyage provisoire –
_____ \$ par pi²;

nettoyage par extraction – _____ \$ par pi²

Nettoyage par extraction des tapis de façon ponctuelle – _____ \$ par pi²

Quel est le délai d'exécution requis? _____.

VENTILATION DES COÛTS SUR LA 2^e ANNÉE OPTIONNELLE (12 mois)

COÛT ANNUEL DE DEUX (2) NETTOYAGES COMPLETS (de tous les tapis et de toute la moquette)
PAR EXTRACTION

_____ \$

COÛT ANNUEL DE DIX (10) NETTOYAGES PROVISOIRES, Y COMPRIS LE NETTOYAGE
PAR EXTRACTION DE TOUTE LA MOQUETTE

_____ \$

COÛT ANNUEL DES DOUZE (12) NETTOYAGES PRÉVUS D'UNE CHAISE PAR MOIS
DANS LE POSTE DE GARDE, Y COMPRIS LES SIX (6) APPLICATIONS PRÉVUES
DE PROTECTEUR DE TISSUS

_____ \$

TOTAL DES COÛTS POUR LA PREMIÈRE ANNÉE À L'EXCEPTION DES TAXES

SOUS-TOTAL _____ \$

*Transfert du montant total vers la rubrique « Offre de services/formule de contrat » dans la section 7,
« Prix soumissionnés »*

Le responsable du site peut demander par écrit à l'autorité contractante d'exécuter les années d'option prévues au contrat.. Ces dernières ne seront toutefois pas exécutées si les travaux réalisés ne sont pas entièrement conformes aux exigences.

2^e ANNÉE OPTIONNELLE (12 mois)

Coût des travaux supplémentaires qui peuvent être requis de temps à autre

Liste des coûts sans les taxes

Les articles ci-dessous peuvent uniquement être mis en œuvre au moment de la réception de la modification du contrat approuvée par le responsable du projet et signée par l'agent de négociation des marchés.

Chaises empilables

(assise et dossier seulement) extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Chaise de secrétaire extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Chaise de bureau standard extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Fauteuil à dossier haut pour cadres extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Canapé une place extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Canapé deux places extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Canapé trois places extraction – _____ \$ protection pour tissus – _____ \$

Cloisons en tissu – extraction – _____ \$ par pi² Protection pour tissus – _____ \$ par pi²

Ajout ou suppression de surface de nettoyage des tapis en pieds carrés – nettoyage provisoire –
_____ \$ par pi²;

nettoyage par extraction – _____ \$ par pi²

Nettoyage par extraction des tapis de façon ponctuelle – _____ \$ par pi²

Quel est le délai d'exécution requis? _____.

dossier

N° de contrat ou de

F5211-130177

ANNEXE « F » CRITÈRES OBLIGATOIRES

SOUSSIONS OBLIGATOIRES ET DOCUMENTS REQUIS

Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition, en indiquant que celle-ci respecte les critères obligatoires, et indiquer à quelle page ou à quel article de la proposition se trouvent les renseignements permettant de vérifier que les critères sont respectés.

Tous les critères obligatoires doivent être soumis en même temps que votre offre afin que votre appel d'offres puisse être examiné plus avant. Le fait de ne pas fournir l'une de ces **EXIGENCES OBLIGATOIRES** entraînera le rejet de votre appel d'offres.

<u>Critères obligatoires</u>	<u>Documents inclus dans le dossier de soumission OUI ou NON</u>	<u>Page n°</u>
Le fait de remplir les renseignements professionnels relatifs à votre entreprise, comme il est décrit dans l'annexe D fournie, intitulée « Renseignements professionnels ».		
Le fait de remplir notre annexe E intitulée « Ventilation des coûts ».		
Une déclaration par écrit selon laquelle l'activité principale de votre entreprise correspond à l'entretien commercial des tapis et des housses.		
Une déclaration par écrit certifiant que votre entreprise fournira un niveau de service professionnel pour les éléments suivants : Main-d'œuvre, équipement, produits de nettoyage et supervision afin d'exécuter et de superviser toutes les tâches de nettoyage des tapis et des tissus décrites dans ce contrat, ainsi que de s'assurer qu'elles respectent ou dépassent la norme de nettoyage S100 de l'IICRC.		
Un permis d'exploitation couvrant la ville de Sidney (C.-B.).		
Le numéro de l'entreprise à la Workers'		

Compensation Board (Commission des accidents de travail).		
Un exemplaire de l'attestation de conformité à l'évaluation.		
Une preuve d'assurance conforme à nos exigences.		
Un exemplaire de la certification de l'IICRC.		
Une preuve que l'entreprise correspond à un fournisseur de services approuvé par le CRI.		
Les noms des associations d'entreprises ou manufacturières auprès desquelles votre entreprise jouit d'une bonne réputation.		
Un dossier d'information de l'entreprise qui décrit votre offre de services.		
Le programme d'assurance de la qualité.		
Le programme de formation, de santé et de sécurité.		
Des fiches du produit d'encapsulation qui offrent une preuve des certifications Éco-Logo et CRI.		

MÉTHODE DE SÉLECTION

À condition que le soumissionnaire ait satisfait à tous les critères obligatoires, l'entrepreneur retenu obtiendra le contrat en fonction de la soumission globale la moins-disante.

En cas d'égalité (ce qui signifie qu'une proposition de coût identique a été soumise par des soumissionnaires qui répondent tous deux aux critères obligatoires indiqués ci-dessus), le contrat sera accordé en fonction de la politique du Conseil du Trésor en matière de contrats (paragraphe 10.8.17).

ANNEXE G EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

COTE DE FIABILITÉ

1. En tout temps, durant l'exécution du contrat, l'entrepreneur doit être titulaire d'une vérification d'organisation désignée (VOD) valide de niveau COTE DE FIABILITÉ délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. CHAQUE membre du personnel de l'entrepreneur qui doit avoir accès à des renseignements, des biens ou des lieux de travail DÉSIGNÉS doit avoir fait l'objet d'une vérification de COTE DE FIABILITÉ valide délivrée et approuvée par la DSICI.
3. L'entrepreneur NE RETIRE aucun renseignement ni bien DÉSIGNÉ du lieu de travail indiqué et veille à ce que son personnel connaisse cette restriction et s'y conforme.
4. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions :
 - a) de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) ci-jointe (annexe F-1) (à titre de référence);
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (juin 1992).
5. L'entrepreneur doit remplir le formulaire d'identification du personnel ci-joint (annexe G-1), en indiquant sa dénomination sociale et son adresse ainsi que le nom complet et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront des services en vertu du présent contrat.

Pour demander le niveau de sécurité requis (ou pour vérifier si vous en disposez), veuillez communiquer avec l'agent de sécurité régional du ministère des Pêches et des Océans, par courriel à l'adresse Craig.Stefan@dfo-mpo.gc.ca ou par téléphone au 604-775-8889.

Pour que le Ministère puisse confirmer que votre entreprise et que toutes les personnes proposées pour l'exécution des travaux en vertu du présent contrat détiennent la cote de sécurité requise, vous devez remplir le formulaire d'**identification du personnel** (Confirmation de la cote de sécurité) ci-joint (annexe G-1) en indiquant la dénomination sociale de votre entreprise ainsi que le nom complet et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront des services en vertu du présent contrat.

APPENDICE « G-1 »
FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)
PECHES ET OCEANS

Numéro de contrat/dossier **F5211-130177**

TITRE DU PROJET : SERVICES DE NETTOYAGE DES TAPIS ET DES HOUSSES, À L'Institut des sciences de la mer à Sidney, en Colombie-Britannique

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
Numéro de dossier de TPSGC ou de certificat :	

Services professionnels : (ajouter une deuxième page s'il y a lieu, veuillez écrire lisiblement)

Personne-ressource travaillant à ce projet	Date de naissance AAAA/MM/JJ	N° de dossier de TPSGC ou de certificat	Niveau de sécurité	Satisfaisant	Non satisfaisant	Commentaires

Signataire autorisé de l'entrepreneur : _____ Date : _____

(À l'usage de l'administration)

Cote de fiabilité de l'entreprise	Requis	Niveau de sécurité	Satisfait/Ne satisfait pas/Commentaires (À l'usage de l'administration)
Attestation de vérification d'organisation désignée			
Attestation de sécurité d'installation			
Autorisation de détenir des renseignements			

À l'usage de Pêches et Océans Canada

Autorisation de l'autorité contractante en matière de sécurité

- J'approuve
 Je n'approuve pas, pour les raisons suivantes :

1. Autorité contractante en matière de sécurité : _____ Date : _____

Nom et adresse de l'entreprise

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Numéro de la demande de proposition : **F5211-130177**

**SERVICES DE NETTOYAGE DES TAPIS, À L'Institut des sciences de la mer à Sidney,
en Colombie-Britannique**

Date limite : 25 juin 2014
14 h, heure de l'Atlantique

SOUSSION

Réception des soumissions
1^{er} étage, Pêches et Océans Canada, Centre
d'approvisionnement
301 Bishop Drive
Fredericton (N.-B.)
E3C 2M6

