



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre  
d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et  
Océans Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB, E3C 2M6

**Email / Courriel :** [DFOtenders-  
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the  
Queen in right of Canada, in accordance  
with the terms and conditions set out herein,  
referred to herein or attached hereto, the  
goods and services listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out  
therefor.

Proposition à : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre  
à Sa Majesté la Reine du chef du  
Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente  
et aux appendices ci-jointes, les biens  
et les services énumérés ici sur toute  
feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title / Titre</b> Collecte des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques – Station biologique du Pacifique, Colombie-Britannique		<b>Date</b> 13 juin 2022
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30001575		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30001575		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 :00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 9 août 2022		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Kimberly Walker <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	3
1.3 VISITE OBLIGATOIRE DU SITE .....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.6 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION .....	7
4.2 METHODE DE SELECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	15
<b>6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>15</b>
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES .....	15
6.4 DUREE DU CONTRAT .....	17
6.5 RESPONSABLES .....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	18
6.7 PAIEMENT .....	18
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION .....	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES .....	19
6.10 LOIS APPLICABLES.....	20
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	20
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES .....	20
6.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	20
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE .....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE « D » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....</b>	<b>32</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Visite obligatoire du site**

La visite obligatoire du site sera menée le 7 juillet, à 10 h (heure locale), à la Station biologique du Pacifique, située au 3190 Hammond Bay Road, à Nanaimo, en Colombie-Britannique. 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. Le représentant du soumissionnaire doit signer une feuille de présence et participer à la visite complète des lieux pour que la soumission soit jugée recevable.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'agent(e) d'approvisionnement au plus tard le 5 juillet 2022, pour confirmer leur présence et fournir les informations suivantes:

- a. Nom de l'entreprise
- b. Adresse de l'entreprise
- c. Numéro de téléphone de l'entreprise
- d. Nom du représentant du soumissionnaire, avec adresse courriel et numéro de téléphone

Les masques doivent être portés pendant toute la durée de la visite des lieux.

Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux ou qui n'enverront pas de représentant. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **1.4 Compte rendu**

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

### **1.5 Accords commerciaux**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique, de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



---

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

**Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.**

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 14 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



## 2.4 Lois applicables

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

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

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



---

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

**Section I :**      **Soumission technique** (une copie en format PDF)

**Section II :**     **Soumission financière** (une copie en format PDF)

**Section III :**    **Attestations** (une copie en format PDF)

#### **Remarque importante :**

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres.

Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

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

#### **Section I :**      **Soumission technique**

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

#### **Section II :**     **Soumission financière**

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

#### **Section III :**    **Attestations**

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



---

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'annexe « D »

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'annexe « D »

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T \(2014-06-26\)](#) Évaluation du prix-soumission

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix - [A0027T \(2012-07-16\)](#)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de **10 points** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **40 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) (ou) c seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

<b>Méthode de sélection</b>				
<b>Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)</b>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135	
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>	83.84	75.56	80.89	
<b>Évaluation globale</b>	<b>1er</b>	<b>3ième</b>	<b>2ième</b>	



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

#### **5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

#### **5.1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

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

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

#### **5.1.4 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les



représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **5.1.5 Études et expérience**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

### **5.1.6 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### **5.1.7 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité**

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 2 de la partie 5.

### **5.1.8 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 :

- a) 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  
: \_\_\_\_\_
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :  
\_\_\_\_\_
- c) 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):  
\_\_\_\_\_
- d) 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  
:  
\_\_\_\_\_

#### 5.1.9 Ancien fonctionnaire

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

##### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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



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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

### **5.1.10 Instruments de Paiement Électronique**

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

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;



**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 cidessus et qu'ils sont exacts et complets.

---

Signature

---

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



---

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

### Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

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

#### 6.3.1 Conditions générales

**6.3.1.1** [2010C \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**6.3.1.2** Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010C \(2022-01-28\)](#): services (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : [2010C](#) 10 (2022-01-28)Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).



- g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
  - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).  
**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
  - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
  - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
  4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4013 \(2021-11-29\)](#) s'applique et forme partie intégrante du contrat.

#### 6.3.2.1 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

[4014 \(2021-11-29\)](#) Suspension des travaux s'applique et fait partie intégrante du contrat.

#### 6.3.2.2 Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) [ [insérer la section intitulée « Manquement de la part de l'entrepreneur »](#) ] \_\_\_\_\_ ou [ [insérer la section intitulée « Résiliation pour raisons de commodité »](#) ] \_\_\_\_\_ dans les conditions générales \_\_\_\_\_.

2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le



contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.

3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 1 octobre 2022 au 30 septembre 2023 inclusivement.

### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kimberly Walker  
Titre : Agente principale des contrats  
Pêches et Océans Canada  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

### **6.5.2 Chargé de projet (Nom à fournir à l'attribution du marché)**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_



Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Nom à fournir à l'attribution du marché)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera déclarée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés: 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

**6.7.1.1** À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). et les taxes applicables sont en sus.

**6.7.1.2** Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.

**6.7.1.3** Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

#### 6.7.2 Limitation des dépenses



---

Clause du *Guide des CUA* [C6001C \(2017-08-17\)](#), Limitation des dépenses

### **6.7.3 Modalités de paiement - Paiement Mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### **6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Carte d'achat;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

**6.8.1** Les paiements seront effectués à condition que:

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

Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca)  
AP Coder : (Nom à fournir à l'attribution du marché)

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

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

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

### **6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.



## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Conditions D'assurance
- f) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ *inscrire la date de la soumission* (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ **ou** , modifiée le \_\_\_\_\_ *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications.*

## 6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C .

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.



- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



---

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### TITRE

Collecte des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques – Station biologique du Pacifique, située au 3190 Hammond Bay Road, à Nanaimo en Colombie-Britannique.

### DURÉE DU CONTRAT

De la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 septembre 2023 avec possibilité de renouvellement pour trois périodes supplémentaires d'une année, à la seule discrétion de Pêches et Océans Canada (MPO).

Les périodes d'option, si elles sont exercées, auront lieu :

du 1<sup>er</sup> octobre 2023 au 30 septembre 2024

du 1<sup>er</sup> octobre 2024 au 30 septembre 2025

du 1<sup>er</sup> octobre 2025 au 30 septembre 2026

La portée des travaux visés par le contrat comprend l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de la supervision et de l'équipement requis pour réaliser les travaux suivants conformément aux plans du site, aux spécifications et aux conditions générales ci-joints.

### EXIGENCES

Fournir l'ensemble de l'équipement, du matériel et de la main-d'œuvre nécessaires à la prestation de service de gestion des matières résiduelles, y compris la collecte, le retrait et l'élimination des déchets généraux, des matières recyclables et des déchets organiques à la Station biologique du Pacifique, située au 3190 Hammond Bay Road, à Nanaimo en Colombie-Britannique. Dans le cadre des services offerts, l'entrepreneur doit fournir des conteneurs à déchets refermables et verrouillables, sans roulettes. Les matières à déposer doivent être clairement indiquées sur chacun des conteneurs. Tous les conteneurs doivent être en bon état. Ils doivent être remplacés immédiatement, aux frais de l'entrepreneur, en cas de bris ou de disparition.

### PORTÉE DES TRAVAUX ET FRÉQUENCES

L'entrepreneur devra veiller à ce que les ordures, les papiers, les emballages en bois, les matériaux de construction, les matières recyclables et les déchets organiques soient éliminés ou recyclés de manière à dégager le Canada de toute responsabilité liée à cette activité. Toute matière (papier, matières liquides, débris secs, etc.) déversée durant le vidage d'un conteneur doit être ramassée ou nettoyée, puis éliminée complètement sur-le-champ. Les conteneurs doivent être approuvés par la Station biologique du Pacifique de Pêches et Océans Canada, en Colombie-Britannique. L'entrepreneur devra installer un conteneur fermé à chacun des emplacements indiqués dans le tableau des taux proposés pour le ramassage des déchets.

L'entrepreneur aura accès au site entre 6 h et 18 h, tous les jours. Les ramassages réguliers devront avoir lieu du lundi au vendredi entre 6 h et 18 h. L'entrepreneur n'aura pas accès à l'intérieur des bâtiments. La journée des ramassages sera déterminée par l'autorité technique et ses représentants. Ce calendrier ne pourra être modifié sans l'approbation du superviseur des immeubles et des terrains.



Les exigences comprennent la location et le vidage des :

Conteneurs à déchets, à matières recyclables et à matières organiques. L'emplacement, le type de conteneur et la fréquence de ramassage sont précisés dans le tableau qui suit.

Point	Lieu	Contenu	Quantité	Taille	Fréquence de ramassage
1 - A	Édifice Taylor	Déchets	1	bac de 6 verges cubes (ordures)	Deux fois par semaine
1 - B	Édifice Whitmore	Déchets	1	bac de 3 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine
1 - C	Annexe de l'immeuble	Déchets	1	bac de 3 verges cubes (ordures; déchets généraux)	Une fois par semaine
1 - D	Quai	Déchets	1	bac de 6 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine
1 - E	Comme précisé dans la demande de propositions	Déchets	1	1 conteneur amovible de 20 verges pour les déchets généraux	Au besoin
2 - A	Édifice Taylor	Carton	1	bac de 4 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines
2 - B	Édifice Whitmore	Carton	1	bac de 3 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines
2 - C	Annexe de l'immeuble	Carton	1	bac de 3 verges cubes (recyclage; carton)	Toutes les deux semaines
3 - A	Comme précisé dans la demande de propositions	Déchets de bois	1	1 conteneur amovible de 15 à 17 verges pour les déchets de bois	Au besoin
4 - A	Édifice Taylor	Déchets organiques	1	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois
4 - B	Édifice Whitmore	Déchets organiques	1	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois
4 - C	Annexe de l'immeuble	Déchets organiques	1	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois

#### INTRODUCTION À LA SÉCURITÉ SUR LE SITE

L'entrepreneur retenu devra veiller à ce que tous les employés se rendent sur place afin de faire le



processus d'introduction à la sécurité sur le site, lequel prend environ 30 minutes. L'entrepreneur devra s'assurer à ce que toutes les ressources fournies aient la formation nécessaire pour exécuter les tâches.

### **RÈGLEMENTS SUR LA SÉCURITÉ ET CODES DU TRAVAIL**

L'entrepreneur s'engage à se conformer à tous les règlements permanents ou autres en vigueur dans le lieu où les travaux doivent être exécutés en ce qui concerne la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, quelle qu'en soit la cause, y compris un incendie. L'entrepreneur exécutera les travaux en conformité avec les règlements fédéraux en matière de SST ainsi qu'avec les normes environnementales applicables. Il exécutera notamment les travaux en respectant les pratiques exemplaires en matière de gestion, les engagements pris aux termes de la Politique sur l'environnement et les lois et les lignes directrices en matière d'environnement applicables.

### **LICENCES ET PERMIS**

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux aux termes des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

### **OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

L'entrepreneur doit adhérer aux protocoles de gestion des matières résiduelles, y compris le respect de la chaîne de possession pour chaque catégorie de matières : déchets, matières recyclables et déchets organiques.

Dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit indiquer le nom, le titre et les coordonnées des employés permanents autorisés à prendre les appels des utilisateurs identifiés du MPO.

Dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit indiquer le nom, le titre et les coordonnées des sites d'élimination pour chacun des volets (ordures, matières recyclables et déchets organiques).

### **VÉRIFICATION DISCRÉTIONNAIRE**

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix/taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix/taux demandé, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des produits ou services de qualité et de quantité semblables, peut être vérifiée par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion du ministre, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé conformément aux conditions du contrat. Si ladite vérification prouve que l'attestation est erronée, il est entendu que l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé par rapport au plus bas prix.

### **INSPECTION**

Il incombe à l'entrepreneur de faire en sorte que le matériel et les services présentés au Canada pour acceptation soient conformes aux exigences du contrat. La totalité du matériel est sujette à inspection ou à vérification (identification, état et nombre) et à acceptation par Pêches et Océans Canada une fois à destination.

**REMARQUE :** La quantité, le type et la taille des conteneurs requis, ainsi que la fréquence du ramassage, pourront être modifiés au cours de la période visée par le marché.



---

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

### **Établissement des prix et base de paiement**

Pour la prestation de tous les services professionnels, y compris les coûts connexes nécessaires pour effectuer les travaux demandés.

**L'entrepreneur convient que le tableau suivant est le tableau des prix unitaires qui sera utilisé aux fins du contrat. L'entrepreneur convient également que les prix unitaires proposés servent à déterminer le montant total de l'offre et que les erreurs dans l'indication des prix unitaires ou l'addition des prix totaux estimés seront corrigées pour obtenir le montant réel de la soumission.**

**RAMASSAGES SUPPLÉMENTAIRES** : Des ramassages supplémentaires peuvent être requis tout au long du contrat. S'ils sont requis, ils seront facturés au coût indiqué ci-dessous.

#### **\*\*REMARQUE\*\***

\* Si l'entrepreneur ne fournit pas les renseignements sur les coûts pour toutes les années, on supposera que le prix donné pour l'année initiale du contrat sera le prix associé pour toutes les années du contrat.

\* La quantité estimative indiquée dans la quatrième colonne pour chaque poste est une estimation seulement pour un service rendu au fur et à mesure des besoins et ne suppose pas que toutes les quantités pour ce poste seront utilisées ou que les quantités ne peuvent être dépassées.

**Année du contrat initial – 1<sup>er</sup> octobre 2022 – 30 septembre 2023**

<b>Point</b>	<b>Lieu</b>	<b>Catégorie de service</b>	<b>Fréquence de ramassage</b>	<b>Quantité annuelle estimée</b>	<b>Prix par ramassage</b>	<b>Total</b>
1 - A	Édifice Taylor	bac de 6 verges cubes (ordures)	Deux fois par semaine	104		
1 - B	Édifice Whitmore	bac de 3 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine	52		
1 - C	Annexe de l'immeuble	bac de 3 verges cubes (ordures; déchets généraux)	Une fois par semaine	52		
1 - D	Quai	bac de 6 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine	52		
1 - E	Comme précisé dans la demande de propositions	1 conteneur amovible de 20 verges pour les déchets généraux	Au besoin	12		
2 - A	Édifice Taylor	bac de 4 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines	26		
2 - B	Édifice Whitmore	bac de 3 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines	26		
2 - C	Annexe de l'immeuble	bac de 3 verges cubes (recyclage; carton)	Toutes les deux semaines	26		
3 - A	Comme précisé dans la demande de propositions	1 conteneur amovible de 15 à 17 verges pour les déchets de bois	Au besoin	12		
4 - A	Édifice Taylor	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
4 - B	Édifice Whitmore	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
4 - C	Annexe de l'immeuble	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
<b>Montant estimatif total pour l'année de contrat initiale</b>						<b>\$</b>

**1<sup>re</sup> année optionnelle : du 1<sup>er</sup> octobre 2023 au 30 septembre 2024**

Point	Lieu	Catégorie de service	Fréquence de ramassage	Quantité annuelle estimée	Prix par ramassage	Total
1 - A	Édifice Taylor	bac de 6 verges cubes (ordures)	Deux fois par semaine	104		
1 - B	Édifice Whitmore	bac de 3 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine	52		
1 - C	Annexe de l'immeuble	bac de 3 verges cubes (ordures; déchets généraux)	Une fois par semaine	52		
1 - D	Quai	bac de 6 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine	52		
1 - E	Comme précisé dans la demande de propositions	1 conteneur amovible de 20 verges pour les déchets généraux	Au besoin	12		
2 - A	Édifice Taylor	bac de 4 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines	26		
2 - B	Édifice Whitmore	bac de 3 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines	26		
2 - C	Annexe de l'immeuble	bac de 3 verges cubes (recyclage; carton)	Toutes les deux semaines	26		
3 - A	Comme précisé dans la demande de propositions	1 conteneur amovible de 15 à 17 verges pour les déchets de bois	Au besoin	12		
4 - A	Édifice Taylor	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
4 - B	Édifice Whitmore	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
4 - C	Annexe de l'immeuble	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
<b>Montant estimatif total – 1<sup>re</sup> année optionnelle</b>						\$

**2<sup>e</sup> année optionnelle : du 1<sup>er</sup> octobre 2024 au 30 septembre 2025**

Point	Lieu	Catégorie de service	Fréquence de ramassage	Quantité annuelle estimée	Prix par ramassage	Total
1 - A	Édifice Taylor	bac de 6 verges cubes (ordures)	Deux fois par semaine	104		
1 - B	Édifice Whitmore	bac de 3 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine	52		
1 - C	Annexe de l'immeuble	bac de 3 verges cubes (ordures; déchets généraux)	Une fois par semaine	52		
1 - D	Quai	bac de 6 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine	52		
1 - E	Comme précisé dans la demande de propositions	1 conteneur amovible de 20 verges pour les déchets généraux	Au besoin	12		
2 - A	Édifice Taylor	bac de 4 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines	26		
2 - B	Édifice Whitmore	bac de 3 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines	26		
2 - C	Annexe de l'immeuble	bac de 3 verges cubes (recyclage; carton)	Toutes les deux semaines	26		
3 - A	Comme précisé dans la demande de propositions	1 conteneur amovible de 15 à 17 verges pour les déchets de bois	Au besoin	12		
4 - A	Édifice Taylor	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
4 - B	Édifice Whitmore	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
4 - C	Annexe de l'immeuble	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
<b>Montant estimatif total – 2<sup>e</sup> année optionnelle</b>						\$



**3<sup>e</sup> année optionnelle : du 1<sup>er</sup> octobre 2025 au 30 septembre 2026**

Point	Lieu	Catégorie de service	Fréquence de ramassage	Quantité annuelle estimée	Prix par ramassage	Total
1 - A	Édifice Taylor	bac de 6 verges cubes (ordures)	Deux fois par semaine	104		
1 - B	Édifice Whitmore	bac de 3 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine	52		
1 - C	Annexe de l'immeuble	bac de 3 verges cubes (ordures; déchets généraux)	Une fois par semaine	52		
1 - D	Quai	bac de 6 verges cubes (ordures)	Une fois par semaine	52		
1 - E	Comme précisé dans la demande de propositions	1 conteneur amovible de 20 verges pour les déchets généraux	Au besoin	12		
2 - A	Édifice Taylor	bac de 4 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines	26		
2 - B	Édifice Whitmore	bac de 3 verges cubes (recyclage)	Toutes les deux semaines	26		
2 - C	Annexe de l'immeuble	bac de 3 verges cubes (recyclage; carton)	Toutes les deux semaines	26		
3 - A	Comme précisé dans la demande de propositions	1 conteneur amovible de 15 à 17 verges pour les déchets de bois	Au besoin	12		
4 - A	Édifice Taylor	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
4 - B	Édifice Whitmore	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
4 - C	Annexe de l'immeuble	64 gallons (déchets organiques)	Une fois par mois	12		
<b>Montant estimatif total – 3<sup>e</sup> année optionnelle</b>						\$

**Aux fins d'évaluation seulement :**

Montant estimatif total pour l'année de contrat initiale	\$
Montant estimatif total – 1 <sup>re</sup> année optionnelle	\$
Montant estimatif total – 2 <sup>e</sup> année optionnelle	\$
Montant estimatif total – 3 <sup>e</sup> année optionnelle	\$
<b>Total aux fins d'évaluation seulement</b>	\$



---

## ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE

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

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

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

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

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

### 6. Assurés

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

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 résultant 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 ou exploités par le Fournisseur. .

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

10. Assurance de responsabilité légale des locataires (si approprié)

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 \$.**



## ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

### EXIGENCES OBLIGATOIRES :

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement dans leur proposition qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires pour que leur proposition soit retenue pour la suite de l'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition, en indiquant que celle-ci respecte les critères obligatoires et en inscrivant le numéro de la page ou la section de la proposition qui contient les renseignements permettant de le vérifier.

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (✓)	Numéro de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit avoir au moins trois (3) années d'expérience dans la collecte d'ordures, de matières recyclables et de déchets organiques. Le soumissionnaire doit fournir une lettre attestant qu'il possède les trois années d'expérience requises et remplir le Tableau 1.		
O2	Le soumissionnaire doit fournir deux (2) références de clients indiquant la durée du contrat, la valeur de celui-ci et le lieu où les services ont été rendus. Nous pourrions communiquer avec ces clients afin de corroborer l'expérience.		
O3	Le soumissionnaire doit fournir un énoncé de qualification (taille de l'entreprise, nombre de chauffeurs, etc.)		
O4	L'entrepreneur doit fournir un exemplaire de son protocole d'élimination des déchets. Ce document doit comprendre une description de la chaîne de possession pour chaque catégorie de matières : ordures, matières recyclables et déchets organiques.		
O5	Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'habilitation de la Commission des accidents du travail.		
O6	Le soumissionnaire doit fournir de la documentation d'un courtier en assurance ou d'une compagnie d'assurance pouvant faire des affaires au Canada disant que le soumissionnaire, si on lui accorde un contrat découlant de la demande de soumissions, pourra être assuré selon toutes les conditions y compris les exigences d'assurance.		
O7	Le soumissionnaire doit fournir une copie d'un permis d'exploitation de commerce valide délivré par une municipalité du district régional de Nanaimo.		



## EXIGENCES COTÉES

<p>C1 (Jusqu'à 20 points – minimum de 5 points exigé) Nombre d'années d'expérience du soumissionnaire dans le domaine de la gestion des matières résiduelles. Veuillez fournir une preuve.</p>	<p>C1 0 point pour moins de trois (3) ans d'expérience; 5 points pour trois plus (3) à cinq (5) ans d'expérience; 10 points pour cinq plus (5) à dix (10) ans d'expérience; 15 points dix plus (10) à vingt (20) ans d'expérience; 20 points pour plus de 20 ans d'expérience.</p>
<p>C2 (Jusqu'à 20 points – minimum de 5 points exigé) Énoncé des normes d'élimination pour les ordures, les matières recyclables et les déchets organiques. Inclure la chaîne de possession pour chaque catégorie de matière (à l'interne ou à l'externe).</p>	<p>C2 0 point en l'absence de normes 5 points pour un plan d'élimination par un tiers 10 points pour l'élimination des ordures à l'interne conformément aux permis approuvés 15 points pour l'élimination des ordures et des matières recyclables à l'interne conformément aux permis approuvés 20 points pour l'élimination des ordures, des matières recyclables et des déchets organiques à l'interne conformément aux permis approuvés</p>

**Total des points (C1, C2) : maximum de 40 points**

**Les propositions DOIVENT obtenir au minimum cinq (5) points par exigence cotée pour satisfaire aux critères techniques. Les propositions qui ne répondent pas à cette exigence minimale seront rejetées.**

**Tableau 1**

Nom de l'entreprise	Date de début (mois/année)	Date de fin (mois, année)	Travaux effectués dans l'installation	Description des tâches de travail
<b>Exemple –</b> Star Cleaning	Avril 1990	Juin 2010	Alcatraz	Nettoyage intérieur (lavage et cirage des planchers, fenêtres, etc.)

### MÉTHODE DE SÉLECTION :

Les soumissionnaires dont la proposition est jugée conforme seront classés par ordre du total de points le plus élevé jusqu'au total de points le plus bas. Le contrat sera accordé au soumissionnaire qui obtient la note combinée la plus élevée en respectant le budget maximal prévu.