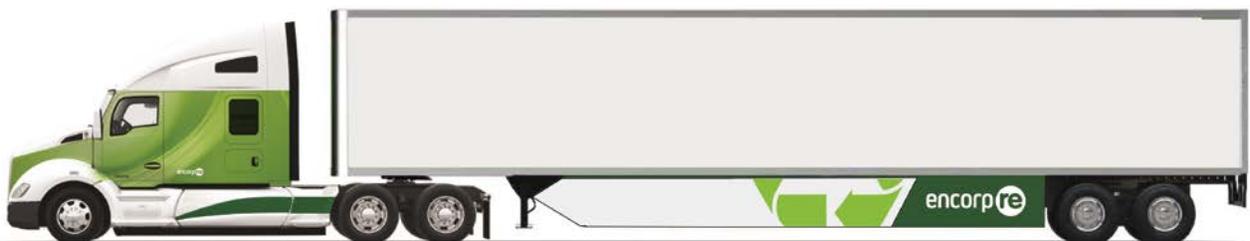


Demande de propositions

Réipients à boisson post-consommation
Services spécialisés de collecte et de transport pour
Encorp Atlantic Inc.

Lancée par Encorp Atlantique Inc.



9 mai 2022

encorp *re*
1992 • 2022

TABLE OF CONTENTS

Liste des annexes et acronymes	3
1.0 Introduction	4
2.0 Contexte	4
2.1 Programme de gestion des récipients à boisson	4
2.2 Gestion des matériaux.....	4
3.0 Objectif	5
4.0 Portée des travaux	5
4.1 Services spécialisés de collecte et de transport	5
4.2 Hypothèses clés	6
4.3 Système EnSys	6
4.4 Conflit d'intérêts.....	6
5.0 Exigences relatives aux propositions	7
5.1 Exigences obligatoires.....	7
5.2 Exigences administratives.....	8
5.3 Réponse technique	9
5.4 Réponse tarifaire.....	9
6.0 Proposal Submission Procedures	9
6.1 Date de clôture	9
6.2 Format	10
6.3 Disqualification.....	10
6.4 Acceptation des exigences	10
6.5 Addenda	10
6.6 Précisions.....	10
6.7 Propriété des réponses à la DP et accès à l'information.....	10
7.0 Proposal Evaluation Procedures	11
7.1 Évaluation.....	11
7.2 Notation.....	11
7.3 Notification.....	11
7.4 Attribution du contrat	12
7.5 Échéance.....	12
8.0 Avis de non-responsabilité	12

LISTE DES ANNEXES

Annexe		
A	Catégories de tri et descriptions des matériaux.....	13
B	Lieux de livraison des CT proposés	14
C	Conception des sacs de vrac	15
D	Données de collecte projetée.....	17
E	Liste des lieux de ramassage	18
F	Critères d'évaluation des propositions	20
G	Modèle de réponse	21
H	Modèle de réponse tarifaire.....	26
I	Acceptation des exigences (formulaire).....	30

LISTE DES ACRONYMES

HAA	Heure avancée de l'Atlantique
LRB	Loi sur les récipients à boisson du Nouveau-Brunswick
PEHD	Polyéthylène haute densité
TVH	Taxe de vente harmonisée
NTS	National Traffic Services
CT	Centre de traitement
PET	Polyéthylène téréphtalate
RCDM	Responsabilité civile et dommages matériels (assurance)
PP	Polypropylène (sacs de vrac)
CR	Centre de remboursement
DP	Demande de propositions
RBV	Récipient à boisson vide
TSNB	Travail sécuritaire NB (assurance)

1.0 INTRODUCTION

LE PRÉSENT DOCUMENT EST UNE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP), ET NON UN APPEL D'OFFRES.

La Loi sur les récipients à boisson (LRB) du Nouveau-Brunswick a été une mesure législative révolutionnaire au Canada, en 1992, car elle officialisait le concept selon lequel l'industrie doit assurer l'intendance des récipients de ses produits, même après leur consommation. Encorp Atlantique Inc. (Encorp) est la réponse de l'industrie aux défis de la post-consommation au Nouveau-Brunswick. Depuis, Encorp, en tant qu'agent des distributeurs de boissons au Nouveau-Brunswick, est à l'avant-garde du mouvement d'intendance de la province, mettant en œuvre et exploitant un système complet à l'échelle de la province qui répond aux exigences de la LRB et aux besoins de recyclage des consommateurs.

www.encorpatl.ca/?lang=fr

Un réseau de centres de remboursement (CR) exploités de façon indépendante dans toute la province permet à tous les Néo-Brunswickois et Néo-Brunswickoises de rapporter leurs récipients à boisson vides (RBV) pour obtenir un remboursement. (À l'heure actuelle, 69 CR offrent ce service, recevant du public des récipients à boisson échangeables « consignés ». Encorp leur verse des frais de manutention pour le service et leur rembourse la consigne à verser aux consommateurs.)

Notre mission

« Encorp Atlantique Inc. fournit des services de gestion des déchets de récipients à boisson aux organismes qui distribuent des récipients à boissons consignés au Nouveau-Brunswick. L'entreprise est déterminée à optimiser les niveaux de remboursement des récipients à boisson et les coûts liés au recyclage de ces récipients tout en maintenant l'autosuffisance à long terme. »

2.0 CONTEXTE

2.1 PROGRAMME DE GESTION DES RÉCIPIENTS À BOISSON

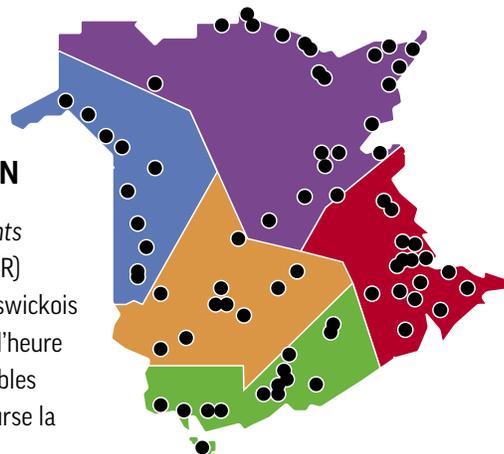
Le 1^{er} avril 1992, le gouvernement du Nouveau-Brunswick a adopté la *Loi sur les récipients à boisson* et le règlement y afférent et établi un réseau de centres de remboursement (CR) exploités de façon indépendante dans toute la province qui permet à tous les Néo-Brunswickois de rapporter leurs récipients à boisson vides (RBV) pour obtenir un remboursement. (À l'heure actuelle, 69 CR offrent ce service, recevant du public des récipients à boisson échangeables « consignés ». Encorp leur verse des frais de manutention pour le service et leur rembourse la consigne à verser aux consommateurs.)

La *Loi sur les récipients à boisson* peut être consultée sur le site Web du GNB à l'adresse suivante :

https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/services/services_renderer.3975.Programme_de_gestion_des_r%C3%A9cipients_%C3%A0_boisson.html.

2.2 GESTION DES MATÉRIAUX

Encorp fournit aux CR de grands sacs (de vrac) pour trier et entreposer les RBV. Les RBV sont triés à chaque CR par type de récipient (et, dans le cas des récipients en verre, par couleur également). Les différents matériaux recueillis dans le cadre du programme et la manière dont ils sont triés avant d'être expédiés au(x) CT sont indiqués à l'**annexe A (Catégories de tri et descriptions des matériaux)**. Le transporteur doit régulièrement ramasser les sacs de vrac pleins entreposés dans les CR et les livrer à un **ou plusieurs CT**. Le transporteur peut vider les sacs de vrac pleins, par type de matériau, directement dans sa remorque. S'il choisit cette option, le transporteur devra montrer quels systèmes seront mis en place pour éviter toute atteinte à l'intégrité du Programme de gestion des récipients à boisson (processus de sélection CQ/AQ, validation du contenu de la remorque, transparence et validation du processus de chargement, en conformité avec les opérations du CT pour le déchargement des matériaux).



3.0 OBJECTIF

LE PRÉSENT DOCUMENT EST UNE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP), ET NON UN APPEL D'OFFRES.

Encorp cherche à établir un contrat pour la prestation de **services spécialisés de collecte et de transport** des RBV, aux fins de livraison à un ou plusieurs centres de traitement (CT). **Voir l'annexe B (Lieux de livraison des CT proposés)**. Le ou les CT proposés seront sélectionnés pour coïncider avec le début de l'accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport.

Le service de collecte et de transport est un service exclusif **et non un service secondaire**.

Le soumissionnaire retenu (le transporteur) doit être prêt à assurer un service adéquat, approprié et pratique sur le plan logistique à compter du **1^{er} avril 2023**, et à fournir ce service à l'**échelle de la province**!. **Le contrat est d'une durée de cinq (5) ans, avec possibilité de prolongation pour cinq ans de plus.**

Note 1: En raison de la nature critique de ramassages en temps opportun et du transport des matériaux, le transporteur peut s'attendre à ce qu'un contrat comprenne des dispositions de suspension à court préavis en cas d'inexécution de sa part, **comme le prescrit la LRB**.

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX

4.1 SERVICES SPÉCIALISÉS DE COLLECTE ET DE TRANSPORT

Les RBV se présentent sous la forme d'une variété de types de matériaux et de formats, y compris, sans s'y limiter, diverses résines plastiques, l'aluminium, l'acier, le matériau aseptique, le carton et le verre.

Aux fins du présent document de DP, les services spécialisés de collecte et de transport comprennent :

1. Recueillir/charger les sacs de vrac pleins provenant des CR et contenant les matériaux des RBV
2. S'assurer que le ramassage aux CR a lieu du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés), normalement entre 8 h et 17 h.
3. Transporter les matériaux des RBV vers le(s) CT sélectionné(s).
4. Livrer/décharger les matériaux des RBV au(x) CT sélectionné(s).
5. S'assurer que les livraisons au(x) CT sélectionné(s) se font du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés), normalement entre 7 h 30 et 17 h.
6. S'assurer que les camions ne sont pas à quai plus de deux heures et qu'ils quittent le quai du ou des CT au plus tard à 16 h.
7. Rapporter/décharger les sacs de vrac vides du ou des CT sélectionnés aux CR, selon les directives d'Encorp.
8. Établir et respecter un horaire de collecte publié qui convient raisonnablement aux CR et qui est conforme à la LRB.
9. Planifier et publier électroniquement les horaires de collecte des CR avant 15 h pour le jour ouvrable suivant.
10. S'assurer de prévenir le CR concerné de tout retard d'une collecte prévue.
11. S'assurer de l'utilisation et de l'entretien appropriés du système EnSys^{MC} pour le suivi des matériaux des RBV, y compris la saisie correcte des données du scanneur lors de la collecte de sacs de vrac.
12. Fournir à chaque CR la documentation relative à tous les sacs de vrac ramassés conformément aux spécifications d'Encorp.
13. Échanger des palettes contre des sacs de verre et d'acier, sur la base d'un contre un.
14. Afficher l'image de marque d'Encorp, en l'occurrence son nom ou l'un de ses noms commerciaux ou marques de commerce, sur les véhicules de livraison du transporteur utilisés pour effectuer les transactions visées par la présente DP, dans le format et à l'endroit sur les véhicules de livraison dont conviendront les parties. Les coûts d'installation et d'entretien de l'image de marque d'Encorp sur les véhicules de livraison du transporteur seront assumés par Encorp.

DESCRIPTION DES SACS DE VRAC D'ENCORP

Encorp utilise actuellement, dans la plupart des cas, un sac de vrac d'un (1) mètre cube pour l'entreposage et le transport des RBV.

SACS DE VRAC EN POLYPROPYLENE (PP) TISSÉ

Dimensions : (94 centimètres l. x 94 centimètres L. x 119 centimètres H. **Capacité :** volume intérieur d'un mètre cube.

Vide : Neuf (9) sacs de vrac vides sont placés à l'intérieur d'un 10e pour être livrés aux CR et réutilisés par ceux-ci.

SACS DE VRAC EN COROPLAST POUR LE VERRE (À PLACER SUR UNE PALETTE DE BOIS TENDRE LORS DU TRANSPORT)

Dimensions : : 102 centimètres l. x 102 centimètres L. x 84 centimètres H. **Capacité :** 0,87 mètre cube

Vide : Le sac est plié à plat et est livré aux CR, sur la base d'un pour un.

Voir l'annexe C (Conception des sacs de vrac).

4.2 HYPOTHÈSES CLÉS

L'annexe D (Données de collecte projetée) fournit des données sur la collecte projetée pour les boissons non alcoolisées en fonction des volumes réels pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021 et pour les boissons alcoolisées en fonction des meilleures estimations.

Encorp estime, mais ne garantit pas, que la quantité de sacs en vrac à collecter augmentera chaque année fiscale.

L'annexe E (Liste des lieux de ramassage) fournit des données régionales et de voirie pour les 69 CR, en vue d'aider les soumissionnaires à préparer leurs propositions.

Encorp s'est efforcé d'assurer l'exactitude des informations fournies dans les annexes D et E, cependant, Encorp ne donne aucune garantie quant à leur exactitude.

En outre, les informations sur l'alcool fournies à l'annexe D sont subordonnées à la désignation d'Encorp Atlantique comme agent des distributeurs d'alcool au début de la période contractuelle ou ultérieurement.

4.3 SYSTÈME ENSYS^{MC}

Encorp utilise une plateforme logicielle personnalisée pour suivre les matériaux des RBV, générer des rapports et verser des paiements aux fournisseurs de services. Ce système de contrôle des matériaux est connu sous le nom d'EnSys^{MC}.

Dans le cadre de ce système, Encorp possède et utilise des scanners de codes-barres portables pour recueillir et soumettre les données des opérations sur le terrain. Une fois qu'Encorp a reçu ces données, elle s'en sert pour générer divers rapports et verser des paiements.

Encorp fournit tout le matériel et la formation nécessaires au fonctionnement du système EnSys^{MC}. Le transporteur doit affecter un employé désigné pour suivre cette formation. Par la suite, l'employé désigné par le transporteur est responsable de la formation de tous les autres employés du transporteur, au besoin, afin de s'assurer que le système EnSys^{MC} fonctionne sans interruption, dans la mesure où le transporteur peut raisonnablement être tenu responsable.

La formation nécessaire sera offerte sans frais au transporteur, mais le salaire/les traitements et les avantages sociaux de même que les coûts de déplacement de la personne ou des personnes assistant à la formation sont exclus de sa responsabilité et demeurent à la charge du transporteur.

Le transporteur devra garder le matériel d'Encorp en bon état et, exception faite de l'usure normale, sera responsable de tout dommage et toute destruction dudit matériel.

4.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Encorp se réserve le droit de disqualifier tout soumissionnaire qui, à son avis, est en conflit d'intérêts réel ou potentiel ou jouit d'un avantage injuste déjà existant ou susceptible de se présenter dans le futur, ou pourrait autoriser le soumissionnaire à poursuivre le processus après lui avoir imposé les conditions qu'elle juge, à sa seule discrétion, nécessaires.

5.0 COLLECTE ET TRANSPORT SPÉCIALISÉS - EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

La proposition doit contenir, dans une seule enveloppe, scellée :

- Une réponse aux sections 5.1.1 à 5.1.13, aux sections 5.2.1 à 5.2.6, aux sections 5.3.1 à 5.3.5 et aux sections 5.4.1 à 5.4.3., l'**annexe G (Modèle de réponse)** étant utilisée comme guide de présentation.

Les soumissionnaires doivent fournir une réponse à chacun des éléments énumérés à la section 5, y compris les éléments évalués selon le principe **RÉUSSITE/ÉCHEC (R/É)**. Certaines clauses de la section 5, introduites par le verbe « devoir », seront évaluées selon ce principe; si la réponse à une des clauses en question n'est pas étayée par des détails appropriés et adéquats ou si elle est jugée insatisfaisante par les évaluateurs, la proposition ne sera pas examinée davantage. Toutes les autres clauses seront évaluées conformément aux critères d'évaluation de la proposition décrits à la section 5 et notées selon le schéma d'évaluation décrit à l'**annexe F (Critères d'évaluation des propositions)**.

Tous les éléments obligatoires de la section 5.1 doivent être abordés. Le défaut de traiter l'un ou l'autre de ces éléments entraînera la disqualification du soumissionnaire.

Les soumissionnaires devraient utiliser l'**annexe G (Modèle de réponse)** comme guide de présentation, et y sont encouragés. Une version à remplir peut être fournie par voie électronique sur demande.

5.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes sont obligatoires :

- 5.1.1 Les soumissionnaires doivent confirmer que, si leur proposition est acceptée, ils signeront un contrat (l'« accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport »²) au plus tard le **30 septembre 2022** [R/É].

Note 2 : L'accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport intégrera le contenu de la présente DP et de la proposition retenue ainsi que toute autre modalité pertinente.

- 5.1.2 Les soumissionnaires doivent inclure dans leur bordereau de prix les frais individuels par sac par catégorie de tri pour le service de collecte et de transport des sacs de vrac pleins de RBV. Les frais par sac proposés couvriront tous les coûts associés à la manutention des matériaux d'Encorp comme il l'est indiqué à la section 4.1 – Services de collecte et de transport et conformément à la section 5.4 – Réponse tarifaire [R/É].
- 5.1.3 Les soumissionnaires doivent confirmer si le bordereau de prix compris dans le modèle de réponse tarifaire sera fixe pour la durée du contrat, ou si les prix varieront au cours de la période couverte par ce dernier [R/É].
- 5.1.4 Les soumissionnaires doivent fournir une description concise, dans leurs propres mots, témoignant d'une compréhension claire des exigences d'Encorp relativement aux services spécialisés de collecte et de transport, comprenant [R/É] :
- 5.1.4.1 les objectifs et les attentes d'Encorp à l'égard du service spécialisé de collecte et de transport;
 - 5.1.4.2 les principaux défis et problèmes auxquels fait face Encorp en ce qui concerne la prestation en temps opportun de services spécialisés de collecte et de transport;
 - 5.1.4.3 les stratégies que le soumissionnaire emploiera ou recommandera pour relever les principaux défis et résoudre les problèmes cernés au point précédent;
- 5.1.5 les soumissionnaires doivent confirmer que, si la proposition est acceptée, il leur incombera de communiquer avec les CR afin d'établir un calendrier de ramassage approprié et pratique pour eux, et d'élaborer des procédures pour [R/É] :
- 5.1.5.1 garantir que tous les emplacements sont avisés à l'avance d'un ramassage prévu, aux fins de confirmation du nombre de sacs de vrac pleins prêts à être expédiés et de remise de sacs de vrac et de palettes de remplacement en nombre suffisant;
 - 5.1.5.2 faire en sorte que tout retard dans un ramassage prévu soit communiqué promptement aux CR touchés;
 - 5.1.5.3 garantir, en conformité avec la LRB, que les RBV sont ramassés au CR dans les sept (7) jours ouvrables après que ce dernier en a fait la demande.
- 5.1.6 Les soumissionnaires doivent confirmer que, si la proposition est acceptée, ils obtiendront et conserveront tous les permis, toutes les licences, tous les certificats d'exploitation et toutes les autorisations nécessaires au transport des RBV d'Encorp en vertu des lois provinciales et fédérales et des règlements municipaux applicables ET confirmer que les matériaux du programme seront traités conformément à toutes les normes, règles, directives et spécifications déterminées par la LRB et Encorp, le cas échéant [R/É].

- 5.1.7 Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils souscrivent (ou seront en mesure de souscrire) une assurance responsabilité civile et dommages matériels (RCDM) d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) et, si leur proposition est acceptée, des dispositions doivent être prises avec l'assureur afin qu'Encorp soit avisée en cas de résiliation [R/É].
- 5.1.8 Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils souscrivent (ou seront en mesure de souscrire) une protection de Travail sécuritaire NB (TSNB) [R/É].
- 5.1.9 Les soumissionnaires doivent fournir la preuve de leur capacité à obtenir un certificat de dépôt ou encore un cautionnement d'exécution ou une lettre de crédit irrévocable d'un montant de 100 000 \$ d'une société de cautionnement autorisée à exercer ses activités au Nouveau-Brunswick, le document en question étant valide pour la durée de l'accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport [R/É].
- 5.1.10 Les soumissionnaires doivent divulguer tout conflit d'intérêts perçu ou réel dont ils connaissent ou soupçonnent l'existence et fournir une description de la façon dont ils entendent régler un tel conflit si leur proposition est retenue OU fournir une déclaration selon laquelle ils ne croient pas être en conflit d'intérêts³ [R/É].
- Note 3 :** Le défaut d'un soumissionnaire retenu de divulguer tout conflit d'intérêts potentiel dans sa réponse à la présente DP pourrait entraîner, si Encorp conclut qu'il y avait bel et bien conflit d'intérêts, le rejet de la proposition.
- 5.1.11 Le transporteur peut vider les sacs de vrac pleins, par type de matériau, directement dans sa remorque. S'il choisit cette option, le transporteur devra montrer quels systèmes seront mis en place pour éviter toute atteinte à l'intégrité du Programme de gestion des récipients à boisson (processus de sélection CQ/AQ, validation du contenu de la remorque, transparence et validation du processus de chargement, en conformité avec les opérations du CT pour le déchargement des matériaux) [R/É].
- 5.1.12 **Lorsque les sacs de vrac sont rapportés, 9 sacs vides doivent être placés à l'intérieur d'un 10^e pour être livrés aux CR.** Indiquez si les sacs seront alors compactés et, le cas échéant, quelle mesure d'atténuation ou formule sera mise en place pour s'assurer qu'il n'y ait aucun effet sur leur contenu (unités par sac). Encorp a estimé que le retour des sacs vides compactés pouvait en augmenter le volume d'environ **25 %**. [R/É].
- 5.1.13 Les soumissionnaires doivent remplir et signer le **Formulaire d'acceptation des exigences (annexe I)** [R/É].

5.2 EXIGENCES ADMINISTRATIVES

Les exigences suivantes sont obligatoires :

- 5.2.1 Une copie papier du profil complet d'enregistrement de l'entreprise du soumissionnaire⁴. Il doit s'agir du profil complet, indiquant tous les détails de l'enregistrement, y compris (i) la dénomination sociale de l'entreprise, à utiliser dans un contrat éventuel, (ii) le numéro d'enregistrement de l'entreprise, (iii) le statut d'enregistrement au moment de la présentation de la proposition et (iv) la date du plus récent renouvellement de l'enregistrement. Si votre enregistrement n'est pas en règle (statut « actif »), décrivez votre plan pour remédier à ce problème si votre entreprise était sélectionnée pour un contrat découlant de la présente DP.
- S'il y a lieu, la ou les dénominations sociales et le profil complet d'enregistrement d'entreprise de tout sous-traitant⁵.
- Énumérez tous les actionnaires en veillant à inclure leur nom et leur adresse complète ainsi que la participation de chacun.
- Note 4 :** Si le soumissionnaire est une personne qui présente la proposition en son nom personnel, comme il l'est indiqué dans sa proposition, inclure le texte suivant dans la proposition pour cette sous-section : « Cette proposition est présentée par le soumissionnaire en son nom personnel. Aucun profil d'enregistrement d'entreprise n'a donc été inclus. »
- Note 5 :** Toute sous-traitance de services par le soumissionnaire retenu est assujettie à l'approbation préalable d'Encorp.
- 5.2.2 Le nom, le titre, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne ou des personnes représentant l'entreprise du soumissionnaire qui seront légalement responsables de toutes les questions contractuelles et financières susceptibles de découler de la réponse à la présente DP.
- 5.2.3 Le nom, le titre, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne dûment autorisée par l'entreprise du soumissionnaire à répondre à Encorp pour toutes les questions liées au contenu de la présente DP.
- 5.2.4 Des observations écrites provenant de deux (2) références auxquelles le soumissionnaire fournit actuellement ou a récemment fourni des services similaires en vertu d'un contrat. Ces observations doivent comprendre :
- 5.2.4.1 Les coordonnées de la principale personne-ressource, dont le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique.
- 5.2.4.2 Une brève description des services fournis par le soumissionnaire ainsi que la date de début et la durée du contrat.
- 5.2.5 Une déclaration du soumissionnaire attestant qu'il est disposé à arborer sur ses camions et remorques l'image de marque d'Encorp, à des fins de rayonnement et de communication.
- 5.2.6 Le format de la proposition reflète, pour l'essentiel, le respect des directives fournies.

5.3 RÉPONSE TECHNIQUE

- 5.3.1 Fournissez une description détaillée de l'équipement qui sera utilisé pour le service spécialisé de collecte et de transport, y compris le nombre de tracteurs routiers et de remorques (précisez-en la longueur), leur âge, leur état général et tout autre détail que vous souhaitez divulguer. Veillez à inclure des photos.
- 5.3.2 Un plan d'urgence détaillé pouvant être mis en œuvre en cas de défaillance de l'équipement ou d'une autre défaillance qui interromprait la collecte et le transport normaux des matériaux de RBV d'Encorp pendant plus de 24 heures.
- 5.3.3 Fournissez des détails sur le programme de santé et de sécurité des employés de votre entreprise, celui-ci devant satisfaire aux exigences de la **Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick**.
- 5.3.4 Fournissez une description détaillée de l'expérience et des capacités de votre entreprise. L'expérience acquise dans le cadre d'ententes de services comparables antérieures ou existantes devrait être soulignée dans votre réponse. Les capacités peuvent être liées aux ressources humaines et aux biens d'infrastructure, à certaines compétences, à l'équipement ou à la technologie, etc. Décrivez également les similitudes ou les différences avec vos ententes de services actuelles qui pourraient être avantageuses ou sources de difficultés si vous êtes choisi comme fournisseur de services pour Encorp.
- 5.3.5 Veuillez fournir l'énoncé de développement durable de votre entreprise, le cas échéant. Fournissez des détails sur les initiatives environnementales que votre entreprise a mises en place au sein de votre collectivité ou de votre organisation. Joignez également une description détaillée de toute mesure, politique ou technologie environnementale que votre entreprise peut offrir afin de réduire au minimum son empreinte carbone.

5.4 RÉPONSE TARIFAIRE

- 5.4.1 Fournissez un bordereau de prix proposés pour la prestation des services de collecte et de transport, basé sur les sacs de RBV pleins, par catégorie de tri, en remplissant pour ce faire l'**annexe H (Modèle de réponse tarifaire)**.
- Les prix doivent être fournis pour une période de cinq ans, pour tous les emplacements de CT proposés⁶. Les frais par sac proposés doivent couvrir tous les coûts⁷ associés à la manutention des matériaux d'Encorp, comme il l'est indiqué à la section 4.1 – Services spécialisés de collecte et de transport.
- Note 6:** Au plus deux (2) emplacements de CT seront sélectionnés pour coïncider avec le début de l'accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport.
- Note 7:** Tous les coûts que le soumissionnaire s'attendrait normalement à engager en lien avec l'accord pour la durée de ce dernier, y compris les coûts associés aux services de collecte et de transport (section 4.1), devraient être comptabilisés dans les frais par sac proposés.
- 5.4.2 Les soumissionnaires doivent fournir des détails précis sur le calcul de tout supplément carburant par sac, y compris le pourcentage d'escompte, en fonction du taux affiché sur le site Web des National Traffic Services (NTS), et sur la base du taux de chargement des camions. La formule de tarification proposée pour le supplément carburant doit être communiquée de façon claire et concise, d'une manière qui peut être évaluée par Encorp afin de déterminer les **frais totaux par sac**.
- 5.4.3 Les prix figurant dans le bordereau du modèle de réponse tarifaire doivent être **nets (exclure toute taxe applicable)**.

6.0 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION

6.1 DATE DE CLÔTURE

Les propositions doivent être reçues au plus tard le **30 juin 2022 à midi (HAA)** et doivent être acheminées **par courrier ordinaire, par messagerie ou en personne à :**

Proposition en réponse à la DP de services de collecte et de transport,
a/s du directeur général d'Encorp Atlantique Inc.
505-D, rue St. George, Moncton (N.-B.) E1C 1Y4

Tous les devis acheminés par la poste, par messagerie ou en personne doivent être scellés et porter la mention « **Devis – Services de collecte et de transport** ». Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en compte. Les propositions envoyées par courriel ou télécopieur ne seront pas acceptées.

6.2 FORMAT

Les propositions doivent être reçues dans un format conforme à celui fourni dans le **modèle de réponse (annexe G)**.

6.3 DISQUALIFICATION

Les propositions doivent être concises et répondre à toutes les exigences obligatoires décrites à la section 5 de la présente DP, sans quoi elles pourraient être jugées non conformes et, par conséquent, être immédiatement rejetées. Les propositions rejetées ne feront pas l'objet d'un examen plus approfondi.

6.4 ACCEPTATION DES EXIGENCES

Les soumissionnaires doivent attester par signature avoir lu, compris et accepté les modalités des exigences obligatoires (section 5), accepter lesdites exigences et avoir fourni la preuve de leur capacité à y satisfaire.

Toute assertion inexacte dans la réponse du soumissionnaire qui se trouverait révélée dans le cadre du processus d'évaluation entraînera une disqualification immédiate.

Le propriétaire ou le cadre supérieur ou gestionnaire responsable de présenter la réponse à la DP doit remplir l'**annexe I (Acceptation des exigences) et la joindre à la réponse**.

6.5 ADDENDA

Toute interprétation ou modification du document de DP avant la date de clôture sera faite au moyen d'un addenda écrit, qui sera numéroté, daté et envoyé à tous les soumissionnaires connus. Aucun addenda ne sera publié après le **27 mai 2022**. Tous les addenda seront réputés faire partie de la DP. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer qu'il a reçu tous les addenda ou autres directives émises par Encorp durant toute la durée de la DP.

6.6 PRÉCISIONS

Pour obtenir des précisions, le soumissionnaire doit en faire la demande au directeur général d'Encorp par courriel (pierre@encorpatl.ca) ou par la poste au plus tard le **3 juin 2022**. Encorp ne peut garantir de réponse aux demandes de précisions présentées après cette date. Les demandes de précisions présentées verbalement ne seront pas traitées.

Les précisions importantes seront apportées sous la forme d'un addenda qui sera envoyé à tous les soumissionnaires connus.

6.7 PROPRIÉTÉ DES RÉPONSES À LA DP ET ACCÈS À L'INFORMATION

Tous les documents, y compris les réponses à la DP, soumis à Encorp deviennent la propriété d'Encorp Atlantique Inc.

En présentant une proposition, le soumissionnaire accepte d'emblée la divulgation possible de son contenu. Tous les renseignements que le soumissionnaire considère comme des « renseignements personnels » ou des « renseignements confidentiels » du fait de leur nature exclusive devraient être désignés comme tels et feront l'objet de précautions appropriées, **mais** aucune garantie ne peut être donnée quant à leur protection.

Encorp conserve le droit de faire des copies supplémentaires de toutes les réponses pour son processus d'évaluation interne et de fournir des copies à sa direction, à son personnel et à ses conseillers.

7.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

7.1 ÉVALUATION

7.1.1 Pour aider à l'évaluation des réponses, Encorp peut, sans toutefois y être tenue :

- effectuer des vérifications en lien avec la proposition auprès de l'une ou l'autre, voire de l'ensemble, des références fournies dans une réponse afin de vérifier tous les renseignements concernant un soumissionnaire et se fonder sur tout renseignement pertinent provenant de ces références dans l'évaluation des réponses;
- mener toute enquête sur les antécédents qu'elle jugerait nécessaire dans le cadre du processus d'évaluation et tenir compte de toute information pertinente résultante dans l'évaluation des réponses;
- effectuer, en lien avec la proposition, des inspections physiques du CT proposé cité dans une réponse avant d'évaluer la réponse technique du soumissionnaire et tenir compte de toute information pertinente issue de ces inspections dans l'évaluation des réponses.

7.1.2 Encorp évaluera les propositions et se réserve les droits suivants :

- le droit de rejeter toute proposition qui ne satisferait pas aux exigences énoncées dans le document de DP;
- le droit de rejeter toute proposition ou l'ensemble de celles-ci si elles sont jugées insatisfaisantes;
- le droit d'entamer des négociations avec l'un des soumissionnaires qui présente une proposition avant l'octroi final.

7.2 NOTATION

7.2.1 Encorp évaluera toutes les présentations en fonction d'un ensemble uniforme de **critères d'évaluation des propositions (annexe F)**.

7.2.2 Les propositions qui ne fournissent pas de réponse à chacune des exigences ou n'en démontrent/confirment pas la satisfaction peuvent être considérées comme non conformes et immédiatement rejetées et, dans tous les cas, celles qui ne satisfont pas aux exigences désignées par **R/É (RÉUSSITE/ÉCHEC)** seront jugées non conformes et rejetées.

7.2.3 Le soumissionnaire qui propose le prix moyen calculé par sac le plus bas (supplément carburant compris) se verra accorder le maximum de points admissibles en vertu de la section 5.4. Tous les autres soumissionnaires qualifiés recevront une cote déterminée par la division de leur prix moyen calculé par sac (y compris le supplément carburant) par le prix moyen calculé par sac le plus bas (supplément carburant compris), le produit étant multiplié par les points maximaux admissibles.

EXEMPLE

Soumissionnaire	Coût	Calcul	Point
1	4 \$	le plus bas	50 (maximum)
2	5 \$	$4/5 \cdot 50 =$	40
3	6 \$	$4/6 \cdot 50 =$	33,5

Les prix indiqués doivent exclure la TVH

FACULTATIF

Encorp peut communiquer avec les soumissionnaires pour demander une présentation orale afin de vérifier les renseignements sur la proposition ou valider la note accordée avant de choisir le soumissionnaire retenu. Le cas échéant, les objectifs, les exigences et les critères d'évaluation de la présentation seront fournis lorsque l'invitation sera lancée. Un délai suffisant pour la préparation sera accordé.

7.3 NOTIFICATION

Les soumissionnaires finaux seront officiellement avisés par courriel ou par courrier ordinaire de l'acceptation de leur proposition au plus tard **le 5 août 2022**.

7.4 ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'attribution de tout contrat par suite de la présente DP est à la seule discrétion d'Encorp. Le soumissionnaire retenu doit conclure un accord avec Encorp à titre d'administrateur de toutes les obligations contractuelles liées aux services spécialisés de collecte et de transport à fournir.

Si Encorp et un soumissionnaire retenu ne sont pas en mesure de finaliser et de conclure un contrat au plus tard **le 30 septembre 2022**, Encorp aura le droit d'entamer des négociations avec un autre soumissionnaire pour l'attribution d'un contrat, et n'aura aucune autre responsabilité envers le soumissionnaire initialement retenu avec qui un contrat n'a pas pu être finalisé.

7.5 ÉCHÉANCIER

Les jalons et les dates clés connexes (sous réserve d'un rajustement à la discrétion d'Encorp) qui suivent sont fournis au soumissionnaire à titre de référence.

1.	Publication de la DP	9 mai 2022
2.	Dernier jour pour des addenda supplémentaires	27 mai 2022
3.	Dernier jour pour les questions relativement aux addenda	3 juin 2022
4.	Clôture de la DP (midi, heure de l'Atlantique)	30 juin 2022
5.	Examen des propositions et vérification des références	Du 4 au 29 juillet 2022
6.	Notification des soumissionnaires finaux	5 août 2022
7.	Signature d'un contrat avec le soumissionnaire retenu	30 septembre 2022
8.	Début de la prestation de services par le soumissionnaire retenu	1 ^{er} avril 2023

8.0 AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

Le présent document de DP ne constitue pas une offre ni une promesse d'établissement d'une entente ou d'une relation commerciale, et aucune intention quant à l'établissement d'un contrat, d'une entente ou d'une relation ne devrait être présumée. Il s'agit d'un document d'orientation destiné à aider les soumissionnaires à préparer des propositions pour la prestation à Encorp de services de collecte et de transport.

Encorp se réserve le droit de rejeter toute proposition ou l'ensemble de celles-ci ou d'accepter toute proposition qu'elle jugerait être dans son intérêt supérieur. Encorp ne sera pas responsable des coûts engagés par les soumissionnaires dans la préparation d'une réponse à la présente DP.

LE PRÉSENT DOCUMENT EST UNE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP), ET NON UN APPEL D'OFFRES.

ANNEXE A

Catégories de tri et descriptions des matériaux

Description des catégories de tri et des matériaux proposés
(non alcoolisées)

ALUMINIUM	1
VERRE (TRANSPARENT)	2
PET ET PEHD (TRANSLUCIDE)  	3
VERRE (COLORÉ)	4
PIGNON / MULTICOUCHES  	5
AUTRES PLASTIQUES / POCHETTES / PEHD    	6
ACIER	8

Description des catégories de tri et des matériaux proposés
(alcoolisées et non alcoolisées)

ALUMINIUM	1
VERRE (TRANSPARENT)	2
PET ET PEHD  	3
PET ALCOOL 	4
PIGNON / MULTICOUCHES  	5
AUTRES PLASTIQUES / POCHETTES    	6
VERRE (VERT)	7
ACIER	8
VERRE (BRUN)	9

APPENDIX B

Lieux de livraison des CT proposés

Zone 1 Grand-Sault (N.-B.)

Zone 2 Fredericton (N.-B.)

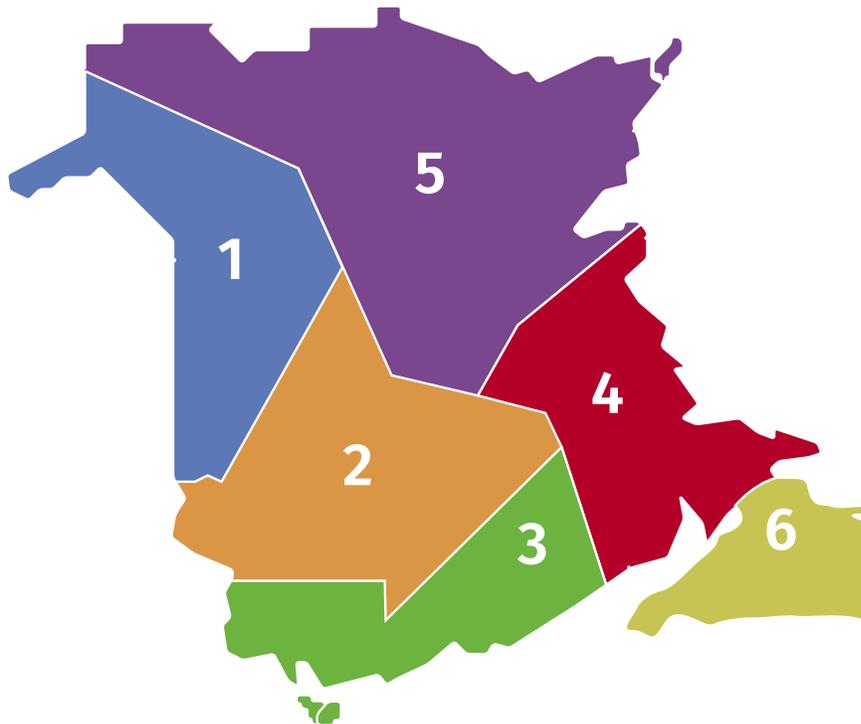
Zone 3 Saint John (N.-B.)

Zone 4 Moncton (N.-B.)

Zone 5 Miramichi (N.-B.)

Zone 6 Amherst (N.-É.)

Un ou plusieurs CT définitifs seront choisis pour coïncider avec le début de l'accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport.



ANNEXE C

(Page 1 de 2)

Sac de vrac



ANNEXE C

(Page 2 de 2)

Sac de vrac pour le verre



ANNEXE D

Données de collecte projetée Sacs de vrac par région

Boissons non alcoolisées

		Aluminium	PET	Verre	Autre	Nombre estimé de sacs
Région 1	Grand-Sault	4 700	12 200	200	1 100	18 200
Région 2	Fredericton	6 500	15 400	500	1 000	23 400
Région 3	Saint John	9 600	25 800	600	1 700	37 700
Région 4	Moncton	11 800	27 600	900	2 200	42 500
Région 5	Miramichi	8 900	23 200	400	1 400	33 900
Total		41 500	104 200	2 600	7 400	155 700

Boissons alcoolisées - récipients non réutilisables

		Aluminium	PET	Verre	Autre	Nombre estimé de sacs
Région 1	Grand-Sault	7 500	300	2 500	100	10 400
Région 2	Fredericton	10 300	400	6 100	100	16 900
Région 3	Saint John	15 200	700	7 400	100	23 400
Région 4	Moncton	18 700	700	11 000	200	30 600
Région 5	Miramichi	14 100	600	4 900	100	19 700
Total		65 800	2 700	31 900	600	101 000

Récipients combinés

		Aluminium	PET	Verre	Autre	Nombre estimé de sacs
Région 1	Grand-Sault	12 200	12 500	2 700	1 200	28 600
Région 2	Fredericton	16 800	15 800	6 600	1 100	40 300
Région 3	Saint John	24 800	26 500	8 000	1 800	61 100
Région 4	Moncton	30 500	28 300	11 900	2 400	73 100
Région 5	Miramichi	23 000	23 800	5 300	1 500	53 600
Total		107 300	106 900	34 500	8 000	256 700

ANNEXE E

(Page 1 de 2)

Liste des lieux de ramassage

CENTRE	RÉGION	NOM	LIEU
BC02-01	1	Vail's Bottle Exchange	Woodstock
BC02-02	1	Gilbert M. Rioux Et Fils Ltd.	Grand-Sault
BC02-04	1	Comm.Ind.Employment Vocational Asso	Woodstock
BC02-06	1	Maple View Redemption Centre	Plaster Rock
BC02-07	1	Crain's Bottle Depot Ltd.	Bath
BC02-08	1	PS Bottle Redemption	Perth-Andover
BC06-30	1	Crain's Bottle Exchange Redemption Centre	Lower Brighton
BC08-01	1	Maurice Thibodeau Redemption Centre	Riviere-Verte
BC08-02	1	J. & L. Bottle Exchange	Edmundston
BC08-03	1	Atelier Des Copains Co-Op Ltee.	Saint-Francois-de-Madawaska
BC08-06	1	Chez El Lou`s Place	Saint-Léonard-Parent
BC03-04	2	Cole`s Redemption Centre	Harvey Station
BC06-09	2	Denton's Bottle Exchange	Minto
BC06-26	2	Northsides Redemption Centre	Fredericton
BC06-27	2	Southside Redemption Centre	Hanwell
BC06-28	2	Oromocto Redemption Centre	Oromocto
BC06-31	2	Brooks Redemption Centre	Hartfield
BC06-32	2	Gaines`s Redemption Centre	McAdam
BC06-33	2	Best Metals Bottle Exchange	Fredericton
BC06-34	2	Sully`s Bottle Depot	Chipman
BC03-16	3	Charlotte County Can & Bottle	St. Stephen
BC03-19	3	Village de Grand Manan	Grand Manan
BC03-25	3	Charlotte County Can & Bottle	St. George
BC05-03	3	Norrad's Bottle Exchange	Sussex
BC07-13	3	Fundy Redemption Centre	Saint John
BC07-21	3	Pub's Bottle Exchange	Saint John
BC07-25	3	Valley Redemption Centre	Quispamsis
BC07-26	3	Airport General Store (649459 NB Ltd)	Saint John
BC07-27	3	693421 NB Ltd (anciennement Hawk's)	Saint John
BC07-28	3	Grand Bay Redemption Centre	Grand Bay-Westfield
BC07-29	3	Golden Mile Redemption Centre	Saint John

ANNEXE E

(Page 2 de 2)

Liste des lieux de ramassage

CENTRE	RÉGION	NOM	LIEU
BC04-02	4	Cocagne Variety Ltd.	Cocagne
BC04-07	4	Aldeï Savoie Bottle Exchange	Bouctouche
BC04-10	4	Recyclage Kent Recycling Inc.	Saint-Louis-de-Kent
BC04-11	4	St. Antoine Bottle Exchange	Saint-Antoine
BC04-12	4	K & R Bottle Exchange Ltd.	Rexton
BC12-06	4	Wheaton's All-In-One	Sackville
BC12-08	4	Gorber's Bottle Exchange	Moncton
BC12-22	4	Riverview Bottle Exchange Inc.	Riverview
BC12-24	4	Horsman Bottle Exchange Inc.	Salisbury
BC12-25	4	Assoc. pour l'Intégration communautaire de Memramcook	Memramcook
BC12-26	4	Valley Glass Recycling Ltd.	Dieppe
BC12-29	4	Hillsborough Recycling Depot	Hillsborough
BC12-30	4	Valley Redemption Centre Inc.	Moncton
BC12-31	4	Valley Redemption Centre Inc.	Moncton
BC12-32	4	Shediac Redeem Centre & Supplies Ltd.	Shediac
BC12-34	4	Acadia Bottle Exchange	Cap-Pelé
BC12-37	4	Granat Bottles & Metals Ltd.	Port Elgin
BC01-01	5	CEC Enterprises	Caraquet
BC01-04	5	Investissement N. et N. McGraw Ltee	Tracadie
BC01-10	5	Centre de Remboursement Inkerman	Inkerman
BC01-11	5	Recyclage Peninsule Ltee	Grande-Anse
BC01-12	5	Centre de remboursement Shippagan les Iles	Lamèque
BC09-01	5	Bottle Exchange Centre	Bathurst
BC09-05	5	Recyclage Chaleur	Petit-Rocher
BC09-07	5	Miramichi Scrap Metals & Redemption	Derby Junction
BC09-11	5	Recyclage Beresford Recycling (2012)	Beresford
BC09-12	5	AIM Recycling Bathurst Ltd.	Bathurst
BC10-01	5	Hebert's Bottle Exchange	Miramichi
BC10-07	5	Doran's Recycling	Miramichi
BC10-12	5	Porter's Redemption Centre	Doaktown
BC10-14	5	Caissie's Recycling	Collette
BC10-19	5	Pai-Can Recyclers Inc.	Blackville
BC10-21	5	Dépanneur Fair Isle	Fair Isle
BC10-23	5	TD Recycling 2018	Baie-Sainte-Anne
BC11-11	5	Marina Bottle Exchange	Atholville
BC11-13	5	Billy's Bottle Exchange & Salvage	Dalhousie
BC11-14	5	Godin's Bottle Exchange	Lorne
BC11-15	5	Centre de Remboursement SAMJ Inc.	Saint-Quentin

ANNEXE F

Critères d'évaluation des propositions

Critères d'évaluation des propositions				
Section		Critère	Pertinence/ note maximale	Numéro de page de référence
5.0		Exigences relatives aux propositions		
5.1		Exigences obligatoires		
	5.1.1	Confirmation – signature d'un contrat au plus tard le 30 juin 2022		
	5.1.2	Le bordereau de prix comporte des frais par sac distincts pour chaque catégorie de tri.	R/É	
	5.1.3	Confirmation quant à la variation ou au caractère fixe des prix du bordereau pour la durée du contrat	R/É	
	5.1.4	Description concise du service et des exigences en matière de collecte et de transport spécialisés d'Encorp	R/É	
	5.1.5	Confirmation quant à l'intention de communiquer avec les CR pour établir des horaires de ramassage	R/É	
	5.1.6	Confirmation quant à l'intention et à la capacité d'obtenir et de conserver les permis, licences, certificats d'exploitation, etc. nécessaires	R/É	
	5.1.7	Preuve – assurance RCDM (5 M\$) et dispositions pour la notification en cas de résiliation	R/É	
	5.1.8	Preuve – protection de TSNB	R/É	
	5.1.9	Preuve – capacité d'obtenir un cautionnement d'exécution ou une lettre de crédit (100 000 \$)	R/É	
	5.1.10	Conflit d'intérêts divulgué ou déclaration selon laquelle il n'y a pas de conflit	R/É	
	5.1.11	Vidage du contenu des sacs de vrac directement dans la remorque, intégrité du système	R/É	
	5.1.12	Retour des sacs de vrac vides, compactés ou non	R/É	
	5.1.13	Formulaire d'acceptation des exigences dûment rempli	R/É	
5.2		Exigences administratives		
	5.2.1	Profil d'enregistrement complet de l'entreprise OU présenté par le soumissionnaire en son nom personnel		1
	5.2.2	Coordonnées d'une personne-ressource concernant les questions contractuelles/financières liées à la réponse à la DP		1
	5.2.3	Coordonnées d'une personne-ressource concernant toutes les questions relatives à la réponse à la DP		1
	5.2.4	Observations écrites de deux (2) références		1
	5.2.5	Déclaration du soumissionnaire attestant qu'il est disposé à arborer sur ses camions et remorques l'image de marque d'Encorp		1
	5.2.6	Format reflects substantial adherence to instructions provided.		1
5.3		Réponse technique		
	5.3.1	Description détaillée de l'équipement, comprenant des photos		14
	5.3.2	Plan d'urgence détaillé dans l'éventualité d'un retard de ramassage.		10
	5.3.3	Description détaillée du programme de santé et de sécurité conforme à la Loi		5
	5.3.4	Description détaillée de l'expérience et des capacités		10
	5.3.5	Énoncé et initiatives de développement durable		5
		Total partiel A		50
5.4		Réponse tarifaire		
	5.4.1	Le bordereau de prix (nets, hors) sera noté séparément.		50
		Total partiel B		50
		Note maximale possible		100

Légende : R/É = Réussite/échec

(c.-à-d. que l'inclusion ou l'absence d'éléments de preuve associés au critère déterminera immédiatement si la proposition vaut la peine qu'on en poursuive l'examen)

ANNEXE G

(Page 1 de 5)

Modèle de réponse

5.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

5.1.1 Les soumissionnaires doivent confirmer que, si leur proposition est acceptée, ils signeront un contrat (l'« accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport ») au plus tard **le 30 septembre 2022** [R/É].

Note 2: L'accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport intégrera le contenu de la présente DP et de la proposition retenue ainsi que toute autre modalité pertinente.

5.1.2 Les soumissionnaires doivent inclure dans leur bordereau de prix les frais individuels par sac par catégorie de tri pour le service de collecte et de transport des sacs de vrac pleins de RBV. Les frais par sac proposés doivent couvrir tous les coûts associés à la manutention des matériaux d'Encorp, comme il l'est indiqué à la section 4.1 — Services de collecte et de transport et conformément à la section 5.4 — Réponse tarifaire [R/É].

5.1.3 Les soumissionnaires doivent confirmer si le bordereau de prix compris dans le modèle de réponse tarifaire sera fixe pour la durée du contrat, ou si les prix varieront au cours de la période couverte par ce dernier [R/É].

5.1.4 Les soumissionnaires doivent fournir une description concise, dans leurs propres mots, témoignant d'une compréhension claire des exigences d'Encorp relativement aux services spécialisés de collecte et de transport, comprenant [R/É] :

5.1.4.1 les objectifs et les attentes d'Encorp à l'égard du service spécialisé de collecte et de transport;

5.1.4.2 les principaux défis et problèmes auxquels fait face Encorp en ce qui concerne la prestation en temps opportun de services spécialisés de collecte et de transport;

5.1.4.3 les stratégies que le soumissionnaire emploiera ou recommandera pour relever les principaux défis et résoudre les problèmes cernés au point précédent.

5.1.5 Les soumissionnaires doivent confirmer que, si la proposition est acceptée, il leur incombera de communiquer avec les CR afin d'établir un calendrier de ramassage approprié et pratique pour eux, et d'élaborer des procédures pour [R/É] :

5.1.5.1 garantir que tous les emplacements sont avisés à l'avance d'un ramassage prévu, aux fins de confirmation du nombre de sacs de vrac pleins prêts à être expédiés et de remise de sacs de vrac et de palettes de remplacement en nombre suffisant;

5.1.5.2 faire en sorte que tout retard dans un ramassage prévu soit communiqué promptement aux lieux de ramassage touchés.

Modèle de réponse

- 5.1.6 Les soumissionnaires doivent confirmer que, si la proposition est acceptée, ils obtiendront et conserveront tous les permis, toutes les licences, tous les certificats d'exploitation et toutes les autorisations nécessaires au transport des RBV d'Encorp en vertu des lois provinciales et fédérales et des règlements municipaux applicables ET confirmer que les matériaux du programme seront traités conformément à toutes les normes, règles, directives et spécifications déterminées par la LRB et Encorp le cas échéant [R/É].

- 5.1.7 Les soumissionnaires doivent fournir une preuve (ou une preuve de capacité à obtenir) une assurance responsabilité civile et dommages matériels (RCDM) d'au moins cinq millions (5 000 000\$) de dollars et, si la proposition du soumissionnaire est acceptée, des dispositions doivent être prises avec l'assureur pour aviser Encorp en cas de résiliation [P/F].

Fournir :
Copie de la page ou des pages « Déclarations » OU
Soumission et lettre d'accompagnement d'un courtier indiquant clairement que le soumissionnaire est
préapprouvé pour la couverture requise

- 5.1.8 Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils souscrivent (ou seront en mesure de souscrire) une protection de Travail sécuritaire NB (TSNB) [R/É].

Fournir :
Copie de la lettre d'attestation OU soumission et lettre d'accompagnement de TSNB indiquant clairement
que le soumissionnaire est admissible à la couverture requise

- 5.1.9 Les soumissionnaires doivent fournir la preuve de leur capacité à obtenir un certificat de dépôt, ou encore un cautionnement d'exécution ou une lettre de crédit irrévocable d'un montant de 100 000 \$ d'une société de cautionnement autorisée à exercer ses activités au Nouveau-Brunswick, le document en question étant valide pour la durée de l'accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport [R/É].

Joindre une lettre d'une société de cautionnement indiquant clairement que, si la proposition du soumissionnaire est acceptée par Encorp, cette dernière accordera au soumissionnaire retenu un cautionnement d'exécution ou une lettre de crédit irrévocable du montant requis OU une lettre d'accompagnement de la banque du soumissionnaire indiquant que le promoteur dispose des fonds nécessaires pour obtenir un certificat de dépôt au montant requis.

- 5.1.10 Les soumissionnaires doivent divulguer tout conflit d'intérêts perçu ou réel dont ils connaissent ou soupçonnent l'existence et fournir une description de la façon dont ils entendent régler un tel conflit si leur proposition est retenue OU fournir une déclaration selon laquelle ils ne croient pas être en conflit d'intérêts³ [R/É].

Note 3 : Le défaut d'un soumissionnaire retenu de divulguer tout conflit d'intérêts potentiel dans sa réponse à la présente DP pourrait entraîner, si Encorp conclut qu'il y avait bel et bien conflit d'intérêts, le rejet de la proposition.

- 5.1.11 Le transporteur peut vider les sacs de vrac pleins, par type de matériau, directement dans sa remorque. S'il choisit pour cette option, le transporteur devra montrer quels systèmes seront mis en place pour éviter toute atteinte à l'intégrité du Programme de gestion des récipients à boisson (processus de sélection CQ/AQ, validation du contenu de la remorque, transparence et validation du processus de chargement, conformité avec les opérations du CT pour le déchargement des matériaux) [R/É].

Modèle de réponse

- 5.1.12 **Lorsque les sacs de vrac sont rapportés, 9 sacs vides doivent être placés à l'intérieur d'un 10^e pour être livrés aux CR.** Indiquer si les sacs seront alors compactés et, le cas échéant, quelle mesure d'atténuation ou formule sera mise en place pour s'assurer qu'il n'y ait aucun effet sur leur contenu (unités par sac). Encorp a estimé que le retour des sacs vides compactés pouvait en augmenter le volume d'environ 25 %. [R/É].

--

- 5.1.13 Les soumissionnaires doivent remplir et signer le Formulaire d'acceptation des exigences (annexe I) [R/É].
Joindre le Formulaire d'acceptation des exigences dûment rempli et signé

5.2 EXIGENCES ADMINISTRATIVES

Les exigences administratives sont les suivantes :

- 5.2.1 Une copie papier du profil d'enregistrement complet de l'entreprise du soumissionnaire⁴. Il doit s'agir du profil complet, indiquant tous les détails de l'enregistrement, y compris (i) la dénomination sociale de l'entreprise, à utiliser dans un contrat éventuel, (ii) le numéro d'enregistrement de l'entreprise, (iii) le statut d'enregistrement au moment de la présentation de la proposition et (iv) la date du plus récent renouvellement de l'enregistrement. Si votre enregistrement n'est pas en règle (statut « actif »), décrivez votre plan pour remédier à ce problème si votre entreprise était sélectionnée pour un contrat découlant de la présente DP.

S'il y a lieu, la ou les dénominations sociales et le profil d'enregistrement complet de l'entreprise de tout sous-traitant⁵.

Énumérez tous les actionnaires en veillant à inclure leur nom et leur adresse complète ainsi que les intérêts de propriété de l'État de chacun.

Note 4 : Si le soumissionnaire est une personne qui présente la proposition en son nom personnel, comme il l'est indiqué dans sa proposition, l'enregistrement de l'entreprise n'est pas nécessaire. Dans ce cas seulement, le soumissionnaire peut ne pas tenir compte des exigences de la section 5.2.1 si désiré, ou éventuellement inclure le texte suivant dans sa proposition pour cette sous-section : « Cette proposition est présentée par le soumissionnaire en son nom personnel. Aucun profil d'enregistrement d'entreprise donc n'a été inclus. »

Note 5 : Toute sous-traitance de services par le soumissionnaire retenu est assujettie à l'approbation préalable d'Encorp.

Joindre une copie papier du profil d'enregistrement complet de l'entreprise OU si l'enregistrement n'est pas en règle, décrire le plan de correction advenant sa sélection pour un contrat OU si vous soumettez une proposition en votre nom personnel, indiquer « Cette proposition est présentée par le soumissionnaire en son nom personnel. Aucun profil d'enregistrement d'entreprise donc n'a été inclus. »
--

Nom de l'actionnaire	Pourcentage de participation (%)	Adresse

- 5.2.2 Le nom, le titre, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne ou des personnes représentant l'entreprise du soumissionnaire qui seront légalement responsables de toutes les questions contractuelles et

Modèle de réponse

Nom	Titre	Adresse	Tél.	Courrier électronique

- 5.2.3 Le nom, le titre, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne dûment autorisée par l'entreprise du soumissionnaire à répondre à Encorp pour toutes les questions liées au contenu de la réponse à la présente DP.

Nom	Titre	Adresse	Tél.	Courrier électronique

- 5.2.4 Des observations écrites provenant de deux (2) références auxquelles le soumissionnaire fournit actuellement ou a récemment fourni des services similaires en vertu d'un contrat. Ces observations doivent comprendre :

5.2.4.1 Les coordonnées de la principale personne-ressource, dont le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique.

5.2.4.2 Une brève description des services fournis par le soumissionnaire ainsi que la date de début et la durée du contrat.

Fournir les observations écrites de chacune des références

- 5.2.5 Une déclaration du soumissionnaire attestant qu'il est disposé à arborer sur ses camions et remorques l'image de marque d'Encorp, à des fins de rayonnement et de communication.

--

- 5.2.6 Le format de la proposition reflète, pour l'essentiel, le respect des directives fournies.

This criterion does not require a response

5.3 RÉPONSE TECHNIQUE

- 5.3.1 Une description détaillée de l'équipement qui sera utilisé pour le service spécialisé de collecte et de transport, y compris le nombre de tracteurs routiers et de remorques (précisez-en la longueur), leur âge, leur état général et tout autre détail que vous souhaitez divulguer. Veillez à inclure des photos.

Fournir une liste détaillée de l'équipement avec une description de la marque, du modèle, de l'âge, de la capacité et de l'état général ainsi que des photos.
--

- 5.3.2 Un plan d'urgence détaillé qui peut être mis en œuvre en cas de défaillance de l'équipement ou d'une autre défaillance qui interromprait la collecte et le transport normaux des RBV d'Encorp pendant une période de plus de 24 heures.

- 5.3.3 Des détails sur le programme de santé et de sécurité des employés de votre entreprise, celui-ci devant satisfaire aux exigences de la **Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick**.

Modèle de réponse

5.3.4 Une description détaillée de l'expérience et des capacités de votre entreprise. L'expérience acquise dans le cadre d'ententes de services comparables antérieures ou existantes devrait être soulignée dans la réponse. Les capacités peuvent être liées aux ressources humaines et aux biens d'infrastructure, à certaines compétences, à l'équipement ou à la technologie, etc. Décrivez également les similitudes ou les différences avec vos ententes de services actuelles qui pourraient être avantageuses ou sources de difficultés si vous êtes choisi comme fournisseur de services pour Encorp.

5.4 RÉPONSE TARIFAIRE

Veillez fournir l'énoncé de développement durable de votre entreprise, le cas échéant. Fournissez des détails sur les initiatives environnementales que votre entreprise a mises en place au sein de votre collectivité ou de votre organisation. Joignez également une description détaillée de toute mesure, politique ou technologie environnementale que votre entreprise peut offrir afin de réduire au minimum son empreinte carbone.

5.4.1 Fournissez un bordereau de prix proposés pour la prestation des services de collecte et de transport, basé sur les sacs de RBV pleins, par catégorie de tri, en remplissant pour ce faire l'**annexe H (Modèle de réponse tarifaire)**.

Les prix doivent être fournis pour une période de cinq ans, pour tous les emplacements de CT proposés⁶.

Les frais par sac proposés doivent couvrir tous les coûts⁷ associés à la manutention des matériaux d'Encorp, comme il l'est indiqué à la section 4.1 – Services spécialisés de collecte et de transport.

Note 6: Au plus deux (2) CT seront choisis pour coïncider avec le début de l'accord relatif aux services spécialisés de collecte et de transport.

Note 7: Tous les coûts que le soumissionnaire s'attendrait normalement à engager en lien avec l'accord pour la durée de ce dernier, y compris les coûts associés aux services de collecte et de transport (section 4.1), devraient être comptabilisés dans les frais par sac proposés.

Remplir l'annexe H – Modèle de réponse tarifaire

5.4.2 Les soumissionnaires doivent fournir des détails précis sur le calcul de tout supplément carburant par sac, y compris le pourcentage d'escompte, en fonction du taux affiché sur le site Web des National Traffic Services (NTS), et sur la base du taux de chargement des camions. La formule de tarification proposée pour le supplément carburant doit être communiquée de façon claire et concise, d'une manière qui peut être évaluée par Encorp afin de déterminer les **frais totaux par sac**.

5.4.3 Les prix figurant dans le bordereau du modèle de réponse tarifaire doivent être **nets (excluant toute taxe applicable)**.

S'assurer que tous les prix du bordereau sont nets (excluant la TVH).
--

ANNEXE H

(Page 1 de 4)

Modèle de réponse tarifaire

Transport de RBV de boissons non alcoolisées

			Prix par sac livré à un seul CT					
			Grand Falls	Fredericton	Saint John	Moncton	Miramichi	Amherst (N.-É.)
Un CT								
Cat. 3	PET /PEHD	104 200						
Cat. 1	Canettes en aluminium	41 500						
Cat. 2 et 4	Verre	2 600						
Cat. 5, 6 et 8	Autre	7 400						
N ^{bre} total de sacs estimé, année de référence		155 700						
			Prix par sac livré à deux CT					
			Grand Falls	Fredericton	Saint John	Moncton	Miramichi	Amherst (N.-É.)
Un CT								
Cat. 3	PET /PEHD	104 200						
Deuxième CT								
Cat. 1	Canettes en aluminium	41 500						
Cat. 2 et 4	Verre	2 600						
Cat. 5, 6 et 8	Autre	7 400						
N ^{bre} total de sacs estimé, année de référence		155 700						

Le nombre total de sacs estimé peut varier en fonction des tendances normales de l'industrie, de la consommation, des changements dans les habitudes de recyclage, du retour des sacs de vrac vides ou d'autres facteurs hors du contrôle d'Encorp. Si un soumissionnaire souhaite recevoir d'Encorp ou lui offrir des escomptes de volume, il doit remplir le tableau de la page suivante en indiquant un pourcentage ou un montant par sac avant le supplément carburant.

Modèle de réponse tarifaire

Transport de RBV de boissons non alcoolisées

Sacs en nombre inférieur à	147 900
5 000 premiers sacs, augmenter le taux total par sac de	
5 000 sacs suivants, augmenter le taux total par sac de	
Plus de 10 000 sacs, augmenter le taux total par sac de	
Sacs en nombre supérieur à	163 500
5 000 premiers sacs, réduire le taux total par sac de	
5 000 sacs suivants, réduire le taux total par sac de	
Plus de 10 000 sacs, réduire le taux total par sac de	

Si le prix par sac doit varier chaque année pendant la durée du contrat, préciser ici la méthode employée pour le calculer (ou inclure une annexe supplémentaire) :

Si le supplément carburant n'est pas compris dans le prix, décrire ici la méthode utilisée pour le calculer :

Tous les prix doivent exclure la TVH.

Modèle de réponse tarifaire

Transport de RBV de boissons alcoolisées et non alcoolisées

			Prix par sac livré à un seul CT					
			Grand Falls	Fredericton	Saint John	Moncton	Miramichi	Amherst (N.-É.)
Un CT								
Cat. 3 et 4	PET /PEHD	106 900						
Cat. 1	Canettes en aluminium	107 300						
Cat. 2,7 et 9	Verre	34 500						
Cat. 5,6 et 8	Autre	8 000						
Nbre total de sacs estimé Année de référence		256 700						
			Prix par sac livré à deux CT					
			Grand Falls	Fredericton	Saint John	Moncton	Miramichi	Amherst (N.-É.)
Un CT								
Cat. 3 et 4	PET /PEHD	106 900						
Deuxième CT								
Cat. 1	Canettes en aluminium	107 300						
Cat. 2, 7 et 9	Verre	34 500						
Cat. 5, 6 et 8	Autre	8 000						
Nbre total de sacs estimé Année de référence		256 700						

Le nombre total de sacs estimé peut varier en fonction des tendances normales de l'industrie, de la consommation, des changements dans les habitudes de recyclage, du retour des sacs de vrac vides ou d'autres facteurs hors du contrôle d'Encorp. Si un soumissionnaire souhaite recevoir d'Encorp ou lui offrir des escomptes de volume, il doit remplir le tableau de la page suivante en indiquant un pourcentage ou un montant par sac avant le supplément carburant.

Modèle de réponse tarifaire

Transport de RBV de boissons non alcoolisées

Sacs en nombre inférieur à	243 900
5 000 premiers sacs, augmenter le taux total par sac de	
5 000 sacs suivants, augmenter le taux total par sac de	
Plus de 10 000 sacs, augmenter le taux total par sac de	
Sacs en nombre supérieur à	269 500
5 000 premiers sacs, réduire le taux total par sac de	
5 000 sacs suivants, réduire le taux total par sac de	
Plus de 10 000 sacs, réduire le taux total par sac de	

Si le prix par sac doit varier chaque année pendant la durée du contrat, préciser ici la méthode employée pour le calculer (ou inclure une annexe supplémentaire) :

Si le supplément carburant n'est pas compris dans le prix, décrire ici la méthode utilisée pour le calculer :

Tous les prix doivent exclure la TVH.

ANNEXE I

Acceptation des exigences

Au nom de _____, je certifie par la présente que :

- a. nous avons lu, compris et accepté les modalités des exigences obligatoires;
- b. nous acceptons les exigences obligatoires;
- c. nous avons fourni des preuves de notre capacité à satisfaire aux exigences obligatoires figurant dans la présente demande de propositions, introduites par le verbe « devoir » ou signalées par Réussite/échec [R/É].

Nous comprenons que si, au cours du processus d'évaluation, Encorp conclut que nous avons formulé une assertion inexacte dans notre réponse au sujet de ces exigences minimales, nous serons exclus de ce concours.

Nom du soumissionnaire (en lettres moulées) :

Signature du commanditaire :

Titre du commanditaire :

Date : _____