

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**SOLICITATION AMENDMENT**  
**MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

This document contains a security requirement.  
Ce document contient une condition de sécurité.

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Shredding Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 51019-132012/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 004
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 51019-132012	<b>Date</b> 2013-08-13
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MCT-006-4671	
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-3-36026 (006)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-08-16</b>	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bourque, Annette	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct006
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 851-2325 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

Le but de la modification est comme suit:

(1) Référence: Annexe A - Énoncé de travail

**ANNULER:**

Annexe A - Énoncé de travail

**INSÉRER:**

Annexe A - Énoncé de travail - Modification de la soumission 4

(2) Questions et Réponses:

**Question 5 :**

Qu'entendez-vous au juste par bacs? Est-ce qu'il s'agit de consoles de verrouillage fixe, comme montré dans l'image ci-jointe? (Pièce jointe Appendice A)

**Réponse 5 :**

Oui, il s'agit de consoles de verrouillage fixe, comme montré dans l'image ci-jointe.

**Question 6 :**

Est-ce que le papier déchiqueté peut être en forme de confetti, provenant d'une technologie de perçage et déchirure, ou doit-on obligatoirement le faire sous forme de lanières, tel qu'indiqué?

**Réponse 6 :**

Un seul morceau de papier déchiqueté ne peut pas avoir une superficie supérieure à 16 mm x 100 mm, et la voie du broyeur ne peut pas dépasser 19 mm.

**Question 7 :**

Vous mentionnez la quantité de 70 000 kilos. S'agit-il d'une estimation annuelle de l'ensemble du matériel qui serait retiré des 200 bacs dont on s'occupe toutes les deux semaines ou encore d'une estimation du matériel qui serait détruit lors des exercices périodiques de déchiquetage en vrac?

**Réponse 7 :**

Il s'agit d'une estimation globale annuelle de 70 000 kilos fondée sur les années précédentes, incluant le déchiquetage en vrac.

**Question 8 :**

Est-ce que vous cherchez à la fois un devis aux fins de la location de bac et un prix pour l'entretien du bac toutes les deux semaines, ou souhaiteriez-vous plutôt que l'on indique un tarif mensuel global qui inclurait la location et l'entretien du bac?

**Réponse 8 :**

L'entretien du bac revient en fait au déchiquetage du papier.

**Question 9 :**

Dans l'énoncé des travaux 7. La largeur et la longueur d'un morceau de papier déchiqueté ne peuvent pas dépasser 5 mm.

Cela équivaut à environ trois seizièmes de pouce, ce qui est incroyablement petit. Indique-t-on bel et bien les bons chiffres?

**Réponse 9 :**

Un seul morceau de papier déchiqueté ne peut pas avoir une superficie supérieure à 16 mm x 100 mm, et la voie du broyeur ne peut pas dépasser 19 mm.

**Question 10 :**

Dans l'énoncé des travaux 9. Dans certains cas, lorsqu'il y a des besoins exceptionnels, l'entrepreneur doit être en mesure de répondre à cette demande dans les douze heures.

Par la notion de "répondre à la demande", entendez-vous une réponse verbale ou écrite, ou encore cela signifie-t-il que l'entrepreneur doit être en mesure de fournir le service dans les douze heures?

**Réponse 10 :**

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir le service dans les douze heures.

**Question 11 :**

Quelle est la définition d'un bac? Des grands bacs en plastique roulants d'une capacité de 65 gallons, ou des bacs d'une plus petite taille?

**Réponse 11 :**

Voir le bac montré dans la photo (Voir Q&R 5).

**Question 12 :**

Qu'exige-t-on à ACC par rapport à l'offre de services au cinq emplacements? Doit-on assurer un service le même jour ou la même semaine?

**Réponse 12 :**

Chaque emplacement doit recevoir le service le même jour, toutes les deux semaines, par exemple, chaque deuxième mercredi.

**Question 13 :**

Est-ce qu'ACC reçoit à l'heure actuelle des services de déchiquetage sur place?

**Réponse 13 :**

Oui

**Question 14 :**

Annexe A, article 9. Au sujet du volume additionnel annuel mentionné à l'article 3. Voulez-vous connaître le prix par kilo ou boîte géante?

**Réponse 14 :**

Prix conforme à l'article 3 de la BDP.

**Question 15 :**

On doit fournir combien de copies de la proposition? Peut-on livrer la proposition par voie électronique?

**Réponse 15 :**

1 copy papier

Les soumissions doivent être envoyées par la poste ou transmises par télécopieur au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. La livraison électronique ne sera pas acceptée.

**Question 16 :**

Annexe A, Article 6. En raison de questions environnementales, avons-nous la possibilité d'offrir une solution de destruction hors site de ces articles mentionnés à l'article 6 de l'EDT. (L'entrepreneur va devoir détruire (sur place) des disquettes, CD, DVD, cassettes audio etc., de temps en temps au cours de ce contrat.

**Réponse 16 :**

L'entrepreneur peut sortir ces articles du site de travail s'il les reçoit en provenance de la Sécurité de la TI.

**Question 17 :**

Serait-il possible d'accorder un délai supplémentaire de 48 heures étant donné que le 5 août est un jour férié dans certains coins du Canada?

**Réponse 17 :**

Oui, la date de clôture est prolongée jusqu'à vendredi le 16 août 2013.  
(Voir la modification de l'invitation 003)

Si vous avez déjà envoyé votre soumission et que vous désirez la modifier, veuillez nous faire parvenir cette modification soit dans une enveloppe scellée transmise par la poste à l'adresse ci-dessus, soit par télécopieur au numéro (506) 851-6759 en veillant à ce qu'elle parvienne à la soussignée avant la date de clôture en vigueur. Le numéro de la demande de soumission et la date de clôture doivent figurer à l'extérieur de l'enveloppe scellée ou sur le document transmis par télécopieur.

Toutes les autres conditions demeurent inchangées.

Description : Services de déchetage

Lieux : Édifice Daniel-J.-Macdonald  
Immeuble Jean-Canfield  
Centre des documents d'ACC  
Place APM  
Tour de la Banque nationale  
Tous les lieux sont à Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard et  
d'autres lieux tels qu'ils pourraient être désignés au cours de la  
durée du contrat.

---

## Index

---

Titre des sections	Nbre de pages
1. Portée des travaux	2
2. Exigences générales	2

## Portée des travaux

- |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Lieux               | 1. Les lieux d'exécution des travaux du contrat comprennent :<br><br>Édifice Daniel-J.-MacDonald – 161, rue Grafton<br>Immeuble Jean-Canfield – 191, avenue University<br>Centre des documents d'ACC – 125, chemin Maple Hills<br>Place APM – 3, chemin Lower Malpeque<br>Tour de la Banque nationale – 134, rue Kent et autres lieux possibles dans la région de Charlottetown occupés par Anciens Combattants Canada au cours de la durée du présent contrat.                                                       |
| 2. Généralités         | 1. L'étendue des travaux couverte par le présent contrat comprend, entre autres, la fourniture de toute la main-d'oeuvre, de tous les matériaux, de tous les outils et de tout l'équipement nécessaires pour effectuer les travaux et fournir les services (sur place) précisés à l'article 3. Les prix unitaires doivent inclure les coûts indirects, les profits et les taxes applicables.                                                                                                                          |
| 3. Services à exécuter | 1. Le présent contrat vise la prestation de services sur place pour la destruction sécurisé de documents désignés toutes les deux semaines pour Anciens Combattants Canada (ACC).<br><br>2. L'entrepreneur doit fournir le nombre requis de bacs de sécurité dans chaque immeuble. Ces bacs doivent être verrouillés avec la même clé fournie par les Services de sécurité d'Anciens combattants Canada.<br><br>BACS en usage actuellement à l'Administration centrale d'ACC, à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) |

-	Édifice Daniel-J.-MacDonald	86
-	Immeuble Jean-Canfield	78
-	Centre des documents d'ACC	15
-	Place APM	12
-	Tour de la Banque nationale	<u>9</u>
	Nombre TOTAL de bacs	200

Le nombre de bacs qu'ACC utilise à Charlottetown (Î.-P.-É.) variera au cours du contrat puisque les employés d'ACC peuvent être appelés à se réinstaller pendant la durée du contrat. Il faut donc que le nombre de bacs requis soit lu comme étant « jusqu'à un maximum de 200 bacs ».

3. Le contrat aura une durée d'un an et est assorti de cinq options d'un an chacune. Les services de déchiquetage sur place seront fournis toutes les deux semaines dans tous les lieux.
4. À son entrée et à sa sortie des lieux, s'il y a lieu, l'entrepreneur devra aviser le représentant sur place ou la personne désignée.
5. L'entrepreneur sera tenu de déchiqueter (sur place) du papier et des dossiers de carton.
6. L'entrepreneur sera à l'occasion tenu de déchiqueter (sur place) des disquettes, CD, DVD, bandes sonores pendant la durée du contrat.
7. Un seul morceau de papier déchiqueté ne peut pas avoir une superficie supérieure à 16 mm x 100 mm, et la voie du broyeur ne peut pas dépasser 19 mm.
8. L'entrepreneur sera tenu de détruite tout support d'information électronique conformément au document

**ITSG-06 – Effacement et déclassification des supports d'information électroniques en utilisant les appareils approuvés par la GRC et figurant dans le Guide d'équipement de sécurité (GES) de la GRC.**

9. À l'occasion, l'entrepreneur pourrait être appelé à exécuter un déchiquetage spécial (déchiquetage en masse). Dans certains cas d'une demande de déchiquetage spéciale, l'entrepreneur doit être en mesure d'accomplir la tâche dans les 12 heures suivant la demande.
4. Facturation
1. L'entrepreneur présentera ses factures chaque mois pendant la durée du contrat.
  2. Dans les factures, seront inscrits :
    1. Le numéro du contrat
    2. Les lieux et les dates de travail
    3. Le tonnage détaillé selon le tableau des prix unitaires.
    4. Le nombre de bacs pour chaque lieu.
    5. Sur demande, la quantité totale de papier déchiqueté et récupéré.
  3. Au terme de chaque exercice (le 31 mars), un rapport doit être envoyé au directeur, Sécurité et services immobiliers, Anciens Combattants Canada. Le rapport fera état de la quantité totale de papier qui a été déchiqueté et récupéré dans chaque lieu pour l'exercice en question.

### **Exigences générales**

1. Exigences des codes et des lois
- Exécuter les travaux de façon à respecter ou à surpasser :
1. le Code national du bâtiment du Canada 1995
  2. La partie II du Code canadien du travail 1994
  3. Dispositions du Code canadien du travail 1994, partie II, relatives à la santé et à la sécurité du travail
  4. Norme n° 301 du Commissaire des incendies du Canada, norme pour travaux de construction, 1982

Annexe A – Modification de la soumission 4  
Énoncé de travail

5. Le Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction et le Code canadien du travail (sécurité); Gouvernements provinciaux, Commission de l'indemnisation des accidentés du travail; les textes législatifs et les autorisations municipaux
  6. Le Code canadien de l'électricité, partie I, CSA C22.1, 1998
  7. *La Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
  8. Les matériaux doivent respecter ou surpasser les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités comme source de références
  9. L'entrepreneur peut obtenir, sur demande, des coordonnées pour les codes et les normes auprès d'un représentant du Ministère.
  10. En cas de litige entre les codes et les normes susmentionnés, la norme ou le code le plus strict prévaudra.
  11. Tous les codes et normes susmentionnés, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. Les versions les plus récentes de ces normes devront être respectées pendant toute la durée du contrat.
  12. Ces normes seront considérées comme faisant partie intégrante du présent cahier des charges et doivent être lues en corrélation avec les dessins et le cahier des charges. L'entrepreneur doit très bien connaître le contenu et les exigences en ce qui a trait aux travaux et aux matériaux prescrits.
  13. Les recommandations du Centre de la sécurité des télécommunications Canada en ce qui concerne la sécurité de la TI (ITSG)
  14. Le Guide d'équipement de sécurité (GES) de la GRC
2. Licences, permis et frais
1. Fournir aux autorités compétentes tous les renseignements requis.
  2. Payer tous les frais et obtenir les certificats et les permis requis.
  3. Présenter ces certificats et permis, sur demande.

Annexe A – Modification de la soumission 4  
Énoncé de travail

- |                             |    |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Taxes                    | 1. | Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.                                                                                                                                |
| 4. Normes environnementales | 1. | Tous les travaux doivent être exécutés conformément à la <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i> ainsi qu'aux lois et règlements sur l'environnement en vigueur de la province. |
| 5. Examen                   | 1. | L'entrepreneur doit examiner les conditions existantes et déterminer celles qui pourraient nuire à l'exécution des travaux.                                                                        |
| 6. Approbations de produits | 1. | L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés pour exécuter les travaux sont classifiés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières (SIMDUT).     |
|                             | 2. | L'entrepreneur présentera aux fins d'approbation la fiche signalétique (FS) de tous les produits contrôlés qui seront utilisés au cours de l'exécution du travail.                                 |
|                             | 3. | Aucun produit contrôlé dont la FS n'a pas été approuvée ne doit être apporté sur les lieux.                                                                                                        |
|                             | 4. | Les fiches signalétiques doivent être conservées sur les lieux en tout temps.                                                                                                                      |
| 7. Sécurité des lieux       | 1. | La responsabilité liée à la sécurité des lieux incombe à l'entrepreneur qui prendra toutes les mesures nécessaires pour maintenir la sécurité en question.                                         |
|                             | 2. | Tout le papier doit être décheté sur les lieux où il est recueilli.                                                                                                                                |

Appendix / Appendice "A"

