



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving

Box/Boîte de Réception des Soumissions

Bid Receiving Box/Boîte de Récepti

1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212

100-1045 Main Street

Moncton

New Brunswick

E1C 1H1

Bid Fax: (506) 851-6759

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau

d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)

1045 Main Street / 1045, rue Main

Moncton

New Bruns

E1C 1H1

Title - Sujet Dry Garbage Removal - Gagetown	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6898-210525/A	Date 2021-01-14
Client Reference No. - N° de référence du client W6898-210525	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-037-5889
File No. - N° de dossier MCT-0-43114 (037)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Standard Time AST on - le 2021-02-03 Heure Normale de l'Atlantique HNA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald (MCT), Anne	Buyer Id - Id de l'acheteur mct037
Telephone No. - N° de téléphone (902) 314-1009 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN B18, 238 CHAMPLAIN AVENUE OROMCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
6.14 ASSURANCE - EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	14
ANNEXE «A»	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE «B»	18
EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	18
ANNEXE « C ».....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	19
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
ANNEXE «E»	21
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

N/A

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.
(B4007T 2014-06-26)

1.3 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, par téléphone ou en personne.

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

C9000T **Prix** **2010/08/16**

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions au Nouveau-Brunswick / Île-de-Prince-Édouard (N.-B./Î.-P.-É.), l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

numéro de télécopieur : (506) 851-6759

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

A9076T 2007/05/25

2.2.2 Visite obligatoire des lieux

Sans objet.

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (5) 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**.

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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Several mechanisms are available to potential suppliers to challenge aspects of the procurement process up to and including contract award.
- (b) Canada encourages suppliers to first bring their concerns to the attention of the Contracting Authority. Canada's Buy and Sell website, under the heading "Bid Challenge and Recourse Mechanisms" contains information on potential complaint bodies such as:
- Office of the Procurement Ombudsman (OPO)
 - Canadian International Trade Tribunal (CITT)
- (c) Suppliers should note that there are **strict deadlines** for filing complaints, and the time periods vary depending on the complaint body in question. Suppliers should therefore act quickly when they want to challenge any aspect of the procurement process.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique – Sans objet
Section II : Soumission financière - Annexe A Base de Paiement
Section III : Attestations Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (__0__ exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (__1__ exemplaires papier)
Section III : Attestations (__1__ exemplaires papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (__1__ exemplaires papier))

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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 fausse, 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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>).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Voir Annexe B.

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 « E ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 15 octobre 2020 au 14 octobre 2021.

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 deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'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 30 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 : Anne MacDonald
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Sherwood Business Centre
161, rue St. Peters
2ième étage, pièce 204
Charlottetown, Î.-P.-É.
C1A 5P7
Téléphone : (902) 314-1009 -

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Télécopieur : (902) 566-7514
Courriel : anne.macdonald@pwgsc-tpsgc.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

Utiliser la clause suivante lorsque le terme « chargé de projet » sera utilisé dans le contrat. Si l'on prévoit plutôt utiliser le terme « responsable technique », utiliser la clause [A1030C](#) du Guide des CCUA.

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 dans le cadre 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

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 dans le cadre 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 (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Base de paiement

Pour les travaux décrits dans l'annexe E. .

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

6.7.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
H1008C	Paiement mensuel	2008/05/12

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 :

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**.

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) 2010C (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe E, Énoncé des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16

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 ».

6.14 Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance. 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, 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.

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

BASE DE PAIEMENT

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

(voir ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et deux (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$.
5. L'entrepreneur doit fournir, si requis par l'autorité contractante, une liste d'équipement. L'équipement sera peut-être inspecté et approuvé par le ministère de la Défense nationale (MDN), avant l'attribution du contrat de services.

2. A0069T (2007/05/25) Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
Sollicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

Dénomination sociale du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): _____

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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 ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
Solicitation No. - N° de l'invitation
W6898-210525/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6898-210525

N° de la modif - Amd. No.
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-0-43114

Id de l'acheteur - Buyer ID
Buyer ID - Id de l'acheteur
MCT037
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX



**DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
REAL PROPERTY OPERATIONS
DETACHMENT (GAGETOWN)
5 CDSB GAGETOWN**

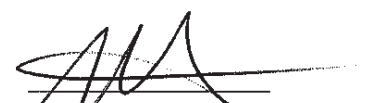
SPECIFICATION

SERVICE CONTRACT
REMOVAL OF DRY GARBAGE
BASE AND TRAINING AREA
01 APRIL 2021 TO 31 MARCH 2022
WITH OPTIONS TO RENEW FOR
TWO, ONE-YEAR PERIODS


Designed by


Fire Inspector


Project O


Engineering O

PF No:

Job No: L-G2-9900/1835

Date: 2020-06-15

NATIONAL DEFENCE	LIST OF CONTENTS	SECTION 00 01 11
JOB. NO. L-G2-9900/1835		PAGE 1
5 CDSB GAGETOWN, N.B.		2020-06-15

<u>Section</u>	<u>Title</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Procurement and Contracting Requirements</u>		
00 21 13	Instructions to Bidders	5
<u>Division 01 - General Requirements</u>		
01 35 30	Health and Safety Requirements	2
01 35 35	DND Fire Safety Requirements	3
01 35 43	Environmental Procedures	1
<u>Annexes</u>		
Annex A	Location, Quantity and Schedules of Front-Loads	3
Annex B	Location, Quantity and Schedules of Roll-Offs	2
Annex D	Location, Basis of Payment for Dumpsters not listed in Annex A & B	1

END OF SECTION

1 GENERAL

1.01 DESCRIPTION OF WORK

- .1 The work under this Service Contract comprises the furnishing of all labour and equipment required to remove dry garbage from within the Base Area and transport to Fredericton Sanitary Landfill Site as specified herein.

1.02 PERIOD OF CONTRACT

- .1 This Service Contract is to be in effect from 01 April 2021 to 31 March 2022, with options to renew for two one-year periods.

1.03 ENGINEER

- .1 The Engineer is defined and stated in this specification will be the Officer Commanding Real Property Operations Detachment (Gagetown) or a designated representative.
- .2 The address of the Engineer is:
Contracts Office
Real Property Operations Det Gagetown
Building B-18
238 Champlain Avenue
PO Box 1700 Station Forces
Oromocto, NB E2V 4J5
Tel. (506) 422-2000 Ext. 2677
Fax (506) 422-1248

1.04 WORK EXCLUDED

- .1 The Contractor will not be required to handle large quantities of heavy metal parts.

1.05 CONTRACTOR'S USE OF SITE

- .1 Work site access will be directed by the Engineer.
- .2 Movement around the site is subject to restrictions laid down by the Engineer.
- .3 Do not unreasonably encumber the site with materials or equipment.

1.06 GARBAGE PICK-UP SCHEDULE

- .1 The location, sizes, and pick-up frequencies of all containers are as detailed in Annex A and Annex B of this specification. Please note that containers are to be placed and emptied at Camp Argonaut as per Annex A are for the months of June, July and August only.
- .2 DND may make temporary or permanent additions and/or deletions to the quantities and/or frequencies in Annex A and Annex B using the prices tendered by the Contractor for extra containers (See Annex D). Such changes

can be made at any time. When this service is required, the Engineer will notify the Contractor and detail the requirement, size of container, and frequency of pick-ups.

- .3 The Contractor will provide the services as indicated in Annex A, Annex B and Annex D between 0730hrs and 1700hrs on days noted in the schedule.
- .4 The Contractor will schedule pickups so not to interfere with locking of compounds.

1.07 TIPPAGE

- .1 Tipping fees are to be captured in the submitted price in section 00 21 13 sub section 1.14. Approx 2750 metric tons per year.

1.08 EQUIPMENT REQUIRED

- .1 The containers necessary for this contract will consist of the following:
 - .1 3m³ (4yd³), 4.5m³ (6yd³), 6m³ (8yd³), 15m³ (20yd³), 23m³ (30yd³) and 30.5m³ (40yd³) containers supplied by the Contractor.
- .2 Each front load container from 3m³ (4yd³) to 6m³ (8yd³) shall be of the following style:
 - .1 sloping top; and
 - .2 equipped with polyethylene lid and kept in good working condition at all times.
- .3 Each roll off container from 15m³ (20yd³) to 30.5m³ (40yd³) shall be equipped with a back door in good working order.
- .4 All container capacities are approximate.

1.09 RESPONSIBILITIES

- .1 The Contractor will ensure that the containers are maintained, cleaned quarterly, painted when required and free of objectionable odours. Contractor to supply a list of containers that have been maintained quarterly to the Engineer.
- .2 All containers that are used at all kitchen locations shall be removed from site and steam cleaned and sanitized once monthly. A report in writing will be faxed to the Engineer.
- .3 DND will not be responsible for any damage to the Contractor's equipment as a result of normal operation.
- .4 The Contractor will advise the Engineer of the telephone number or location at which they or their representative may be contacted at all times.
- .5 Work undertaken at the request of anyone other than the Engineer, or his designated representative, will be entirely at the Contractor's risk with regard to payment.
- .6 The Contractor will not refuse any call for service requested by the Engineer and will carry out the service within 24 hours.

1.10 WORK STANDARDS

- .1 In the event of spillage at the site during loading or in transit, the effected area will be cleaned up by the Contractor.
- .2 Care will be taken in the handling of garbage containers to prevent damage. Containers will be returned to their original locations with lids closed after emptying.
- .3 Contractor to allow provision for the possibility of having to remove frozen garbage from the containers located at pick-up points.

1.11 VEHICLE REGULATIONS

- .1 Contractor vehicles will be of adequate size to perform daily operations including hauling of materials and tools to each jobsite. Vehicles will also have the Company Logo attached minimum one per side.
- .2 Vehicles to be in good condition, equipped with lights, horn, signal lights, and rear view mirror in accordance with the Motor Vehicle Act of the Province of New Brunswick.
- .3 Vehicles to be equipped with a rear flashing amber light and back up beeper.
- .4 Vehicles and operators will be licensed in accordance with regulations of the Province of New Brunswick.
- .5 Contractor to ensure adherence by their personnel to DND regulations pertaining to traffic control, parking and speed limits.
- .6 Base policy states when vehicles will be parked, they will be backed into a parking space wherever possible.

1.12 CODES AND STANDARDS

- .1 Services will be performed in accordance with existing Provincial and Municipal Regulations and by-laws. The Contractor will be responsible for any charges imposed by such regulations and by-laws.

1.13 SPECIAL CONDITIONS

- .1 If the Contractor's access to a container is prevented due to illegal vehicle parking, the Contractor is to note the make, model and license number of the vehicle and forward the information to the Engineer. The blocked container will be emptied on its next scheduled pick-up. No additional charges will be paid for blocked containers.
- .2 If a major snowfall occurs on the day or evening preceding a regular scheduled pick-up, the pick-up will be delayed one day to allow access to all containers. No additional charge will be levied for such an occurrence.
- .3 Snow cleaning to allow the Contractor access to the containers will be the responsibility of DND.

1.14 TENDER

- .1 The Contractor will submit a monthly price for the locations, quantities and frequencies listed in Annex A and Annex B. Such prices are to include all costs to complete the work including supervision, equipment and profit.
- .2 The Contractor will submit prices as per Annex D attached. Annex D are for dumpsters not included in Annex A and B. Such prices are to include all costs to complete the work including supervisor, equipment.
- .3 Dry Garbage containers for Annex D will be located by way of Building Numbers or geographically located throughout the Training Area using the Global Positioning System (GPS). Horizontal coordinate for the collection bin locations will be collected to within 15m of their actual position. Therefore, a Garmin Model #GPS72-12 channel receiver or Megellan Triton 2000 - North America Model 20 channel receiver or an approved equal positioning device with a horizontal accuracy of 15m will be required. The GPS must be able to convert from GPS World Geodetic System 1984 (WGS84) coordinates (latitude/longitude) to the Universal Transverse Mercator (UTM), North American Datum 1983 (NAD83) coordinates. Coordinates will be given to the Contracts Manager to the nearest metre in the following format: 7 digit Northing (5000000N) and 6 digit Easting (700000E).

1.15 INVOICING AND RECEIPTS

- .1 The Contractor will forward the original copy of invoices at the end of each month covering all charges for the monthly period to the Engineer. Invoices sent to the Engineer must clearly indicate contract number, work order number and requisition number issued to the contractor at the beginning of the month for the containers listed in Annex A and Annex B. These are to be considered the basic service for the month and can be grouped as such on the invoice at the lump sum cost per month that was tendered. Containers listed in Annex A and B must be itemized to show date, location, size of container and cost as well as work order and requisition number issued on the request for additional service.
- .2 Containers listed in Annex D must be itemized to show date, location, size of container and cost as well as work order and requisition number issued on the request for additional service.
- .3 Charges may be verified by Government Audit before or after payment is made under the terms of this contract.

1.16 DAILY LOG

- .1 The Contractor shall maintain a daily log for verification purposes, of all garbage containers.
- .2 The log shall indicate the day and date each garbage container was emptied.
- .3 The log shall be signed by the employee completing the work.
- .4 The daily log is to be made available to the Engineer when requested.

1.17 CONTRACTOR PASSES

- .1 All Contractor employees will have in their possession at all times while on the Base an authorized Contractor Pass while employed on DND property. Such passes will be produced on demand to the Military Police, Commissionaires, Security Guards and persons in authority.
- .2 The Contractor will complete an application form for contractor passes for each individual. The Contractor will accompany the employee to the Military Police Identification Section building F-19 for the issuance of pass.
- .3 A photocopy of passes is to be provided to the Engineer.
- .4 The Contractor will ensure Contractor passes are recovered from employees who cease to be employed on DND property. Such passes shall be returned to the Military Police Identification Section by the Contractor.

1.18 SECURITY CLEARANCE

- .1 The Contractor shall maintain an up-to-date roster of all employees involved in this contract including managers, supervisors, tradespersons, drivers and labourers. This roster must be made available to the Engineer upon request.
- .2 The Contractor shall provide proof of the information contained within the roster to the Engineer upon request.

END OF SECTION

1 GENERAL

1.01 REFERENCES

- .1 Canada Labour Code, Part 2, Canada Occupational Safety and Health Regulations (Latest Version).
- .2 Province of New Brunswick
 - .1 Occupational Health and Safety Act, S.N.B. (Latest Version).

1.02 REGULATORY REQUIREMENTS

- .1 Do work in accordance with the safety measures of the National Building Code of Canada (latest edition), the Canada Labour Code Part II, the New Brunswick Occupational Health and Safety Act and WorkSafeNB provided that in any case of conflict or discrepancy the more stringent of requirements shall be applied.

1.03 RESPONSIBILITY

- .1 Be responsible for health and safety of persons on site, safety of property on site and for protection of persons adjacent to site and environment to extent that they may be affected by conduct of Work.
- .2 Comply with and enforce compliance by employees with safety requirements of Contract Documents, applicable federal, provincial, territorial and local statutes, regulations and ordinances. Contractor to provide a site-specific Health and Safety Plan for review by Engineer prior to award of this contract.

1.04 UNFORESEEN HAZARDS

- .1 Should any unforeseen or peculiar safety-related factor, hazard or condition become evident during performance of Work, the Contractor must have procedures in place to facilitate the Employee's Right to Refuse Work in accordance with Acts and Regulations of New Brunswick. The Contractor is to advise the Engineer verbally and in writing of any employee who exercises this right.

1.05 CORRECTION OF NON-COMPLIANCE

- .1 Immediately address health and safety non-compliance issues identified by authority having jurisdiction or by Engineer.
- .2 Provide Engineer with written report of action taken to correct non-compliance of health and safety issues identified.
- .3 Engineer may stop Work if non-compliance of health and safety regulations is not corrected.

1.06 WORK STOPPAGE

- .1 Give precedence to safety and health of public and site personnel and

protection of environment over cost and schedule considerations for Work.

1.07 SAFETY MEASURES

- .1 Observe and enforce safety regulations required by Part 2 Canada Labour Code; Canada Occupational Health and Safety Regulations; N.B. Occupational Health and Safety Regulations 91-191; Workplace Health, Safety and Compensation Commission of New Brunswick (WHSCC); all applicable Federal, Provincial and Municipal Legislation and Engineer Branch Safety Policies.
- .2 In the event of conflict between any provisions of the above authorities, the most stringent provisions will apply.
- .3 The Contractor shall ensure that employees have sufficient personal protective equipment to guard them from all hazards to which they may be exposed.

1.08 WHMIS

- .1 Comply with regulations regarding Workplace Hazardous Materials Information System (WHMIS) regarding use, handling, storage, and disposal of hazardous materials; and regarding labelling and provision of material safety data sheets acceptable to Human Resources and Skills development Canada and Health Canada.

END OF SECTION

1.01 FIRE SAFETY PLAN

- .1 Contractors and their personnel will be familiar with this section as well as the National Fire Code of Canada, latest edition and applicable building fire orders which are posted in all DND buildings.

1.02 FIRE DEPARTMENT BRIEFING

- .1 The Engineer shall coordinate arrangements for the Contractor to be briefed on Fire Safety at their pre-work conference by the Fire Chief before any work is commenced.

1.03 REPORTING FIRES

- .1 Know the location of nearest fire alarm box and telephone, including the emergency phone number.
- .2 Report immediately all fire incidents to the Fire Department as follows:
 - .1 Activate the nearest fire alarm pull station; or
 - .2 Telephone:
 - .1 Base - 911
 - .2 Range Control - 422-2000 Ext 2482.
- .3 Persons activating fire alarm box shall remain at a safe location outside of building to direct Fire Department to scene of fire.
- .4 When reporting a fire by telephone, give the location of the fire, name or number of building and be prepared to verify the location.

1.04 INTERIOR AND EXTERIOR FIRE PROTECTION AND ALARM SYSTEMS

- .1 Fire protection and alarm systems shall not be: be:
 - .1 Obstructed.
 - .2 Shut-off.
 - .3 Left inactive at the end of a working day or shift without notification and authorization from the Fire Chief or his representative.
- .2 Fire hydrants, standpipes and hose systems shall not be used for other than fire fighting purposes unless authorized by the Fire Chief.

1.05 FIRE EXTINGUISHERS

- .1 The Contractor shall supply fire extinguishers, as scaled by the Fire Chief, necessary to protect, in an emergency, the work in progress and the contractors physical plant on site.

1.06 BLOCKAGE OF ROADWAYS

- .1 The Fire Chief shall be advised of any work would impede fire apparatus response. This includes violation of minimum overhead clearance, as prescribed by the Fire Chief, erecting of barricades and the digging of trenches.

1.07 SMOKING PRECAUTIONS

- .1 Although smoking is not permitted in hazardous areas, care must still be exercised in the use of smoking materials in non-restricted areas.
- .2 Smoking is not permitted in DND buildings.

1.08 RUBBISH AND WASTE MATERIALS

- .1 Rubbish and waste materials are to be kept to minimum.
- .2 The burning of rubbish is prohibited unless approved by the Fire Chief.
- .3 Removal:
 - .1 All rubbish shall be removed from the work site at the end of the work day or shift or as directed.
- .4 Storage:
 - .1 Extreme care is required where it is necessary to store oily waste in work areas to ensure maximum possible cleanliness and safety.
 - .2 Greasy or oily rags or materials subject to spontaneous combustion shall be deposited and kept in an approved receptacle and removed as required.

1.09 FLAMMABLE LIQUIDS

- .1 The handling, storage and use of flammable liquids are to be governed by the current National Fire Code of Canada.
- .2 Flammable liquids such as gasoline, kerosene, naphtha may be kept for ready use in quantities not exceeding 45 litres provided they are stored in approved safety cans bearing the Underwriter's Laboratory of Canada or Factory Mutual seal of approval. Storage of quantities of flammable liquids exceeding 45 litres for work purposes, requires the permission of the Fire Chief.
- .3 Transfer of flammable liquids is prohibited within buildings.
- .4 Transfer of flammable liquids shall not be carried out in the vicinity of open flame or any type of heat-producing devices.
- .5 Flammable liquids having a flash point below 38°C such as naphtha or gasoline shall not be used as solvents or cleaning agents.
- .6 Flammable waste liquids, for disposal, shall be stored in approved containers located in a safe ventilated area. Quantities are to be kept to a minimum and the Fire Department is to be notified when disposal is required.

1.10 HAZARDOUS SUBSTANCES

- .1 If the work entails the use of any toxic or hazardous materials, chemicals and/or explosives, or otherwise creates a hazard to life, safety or health, work shall be in accordance with the National Fire Code of Canada.
- .2 The Fire Chief is to be advised, and a "Hot Work" permit issued in all cases involving welding, burning or the use of blow torches and salamanders, in

buildings or facilities. Special precautions are necessary to safeguard life and property from damage by fire or explosives.

- .3 Wherever work is being carried out in dangerous or hazardous areas involving the use of heat, fire watchers, equipped with sufficient fire extinguishers shall be provided. The determination of dangerous or hazardous areas along with the level of precaution necessary for fire Watch shall be at the discretion of the Fire Chief. Contractors are responsible for providing fire watch service for their work on a scale established and in conjunction with the Fire Chief at the pre-work conference.
- .4 Where flammable liquids, such as lacquers or urethanes are to be used, proper ventilation shall be assured and all sources of ignition are to be eliminated. The Fire Chief is to be informed prior to and at the cessation of such work.

1.11 QUESTIONS AND/ OR CLARIFICATION

- .1 Any questions or clarification on Fire Safety in addition to the above requirements shall be directed to and cleared through the Fire Chief.

1.12 FIRE INSPECTIONS

- .1 Site inspections by Fire Chief will be coordinated through Engineer.
- .2 The Fire Chief or his representative will allowed unrestricted access to work site.
- .3 Co-operate with Fire Chief during routine fire Safety inspection of work site.
- .4 Immediately remedy all unsafe fire situations observed by Fire Chief.
- .5 The Fire Chief shall be allowed unrestricted access to the work site.
- .6 The Contractor shall co-operate with the Fire Chief during routine inspections for the work site.
- .7 The Contractor shall immediately remedy all unsafe fire situations identified by the Fire Chief.

END OF SECTION

1.01 GENERAL

- .1 Contractors will take all reasonable steps to ensure that they and their employees have complied with all pertinent Legislation and have protected the environment.

1.02 DISPOSAL OF WASTES

- .1 Do not bury rubbish or waste on site. All wastes must be disposed of in designated containers, unless approved by the Engineer.
- .2 Contractor to handle and dispose of hazardous wastes in accordance with federal or provincial Legislation.
- .3 Hazardous wastes not to be disposed of in non-hazardous waste bin.
- .4 Contractor to have permission from Engineer prior to disposal of hazardous or non hazardous waste.

1.03 SPILL PROTECTION

- .1 The Contractor must have adequate spill response materials/equipment for any hazardous materials used in the completion of the work (ie. fuels, oils, lubricants, etc).
- .2 In the event of a spill the Contractor will immediately take corrective action to clean up the material.
- .3 In the event of a spill over one litre of a hazardous material, the Contractor will immediately inform proper authorities at the 5 CDSB Gagetown Firehall, tel, 1-506-422-2000 local 2106 and take necessary remedial action.

END OF SECTION

BASE AREA								
DESCRIPTION				SCHEDULE				
BUILD#	LOCATION	m ³	QTY.	Mon.	Tues.	Wed.	Thurs.	Fri.
A 5	MUSEUM	4.5	1	√			√	
A 7	QUARTERS	3	1	√			√	
A 9	KITCHEN	4.5	1	√		√		√
A 10	QUARTERS	4.5	1	√			√	
A 11	QUARTERS	4.5	1	√			√	
A 13	WATER TREATMENT PLANT	4.5	1	√			√	
A 15	SOLDIER ARENA	3	1	√			√	
A 29	GAGE CENTER	4.5	1	√			√	
A 41	RETAIL/STORAGE CANEX	6	1	√			√	
A 42	MAIN COMPLEX	4.5	1	√		√		√
A 42	GRIFFINS RESTAURANT	6	1	√		√		√
A 45	MFRC	4.5	1	√			√	
A 47	DENTAL TRAILER	6	1	√			√	
A 47	MEDICAL BLDG	4.5	1			√		√
B 1	GARAGE	4.5	2	√		√		√
B 7	GARAGE	4.5	1	√			√	
B 9	GARAGE	4.5	2	√			√	
B 10	BASE SUPPLY	4.5	4	√		√		√
B 14	CE ROADS & GROUNDS	4.5	3	√			√	
B 18	CE BRANCH	4.5	3	√			√	
B 19	4 ESR	4.5	1	√		√		√
B 45	GARAGE	4.5	1	√			√	
B 58	GARAGE	4.5	1	√			√	
B 59	HAZMAT	4.5	1	√			√	
B 71	DCC OFFICE	6	1	√			√	
C 8	GARAGE	4.5	1	√			√	
C 9	C.H.P.	3	1	√			√	
D 4	RECRUITING CENTER	4.5	1	√			√	
D 5	SIGNALS	4.5	2	√		√		√
D 10	DRILL HALL	4.5	1	√			√	
D 15	DRILL HALL	4.5	1			√		√
D 17	2 RCR HQ	3	1	√			√	
D-21	LECTURE TRAINING BUILDING	3	1	√				√
D 22	MARITIME CLUB	4.5	1	√		√		√
D 23	QUARTERS	4.5	1	√			√	
D 24	QUARTERS	4.5	1	√			√	
D 25	QUARTERS	4.5	1	√			√	
D 27	QUARTERS	4.5	1	√			√	
D 55	COMMS SQN	3	1	√			√	
D 56	RCR MAINTENANCE BUILDING	4.5	2	√		√		√
D 57	RCR COMPLEX	4.5	2	√		√		√
D-60	QUARTERS	6	2			√		
F 1	QUARTERS	4.5	1	√			√	
F 2	QUARTERS	4.5	1	√			√	
F 6	KITCHEN	4.5	1	√			√	

Annex A

Job No. L-G2-9900/1835

Dated: 2020-06-15

F 7	QUARTERS	4.5	1	√			√	
F 12	THEATER	3	1	√			√	
F-19	MAIN GATE	4.5	1	√			√	
G 1	R.C. CHAPEL	3	1	√			√	
G 2	PROT. CHAPEL	3	1	√			√	
G 3	FIREHALL	3	1	√			√	
G 8	QUARTERS	4.5	1	√			√	
H 1	QUARTERS	4.5	2	√			√	
H 3	QUARTERS	4.5	2	√			√	
H 5	LECTURE TRG BLD	4.5	1	√			√	
H 6	SUPPLY STORES	3	1	√			√	
H 7	SUPPLY STORES	3	1	√			√	
H 8	QUARTERS	4.5	1	√			√	
H 10	ASG HEADQUARTERS	4.5	1	√			√	
H 12	DRILL HALL	3	1	√			√	
H 16	CTC HEADQUARTERS	6	1	√			√	
H 17	M P HEADQUARTERS	4.5	1	√			√	
H 18	SUPPLY STORES	4.5	1	√			√	
H 19	TRIAL & EVALUATION	4.5	1	√			√	
H 20	QUARTERS	4.5	1	√			√	
H 21	QUARTERS	4.5	1	√			√	
H 23	QUARTERS	4.5	1	√			√	
H 24	HOBBY SHOP	4.5	1	√			√	
H 33	KITCHEN	6	3	√		√		√
H 34	LEARNING CENTER	4.5	1	√		√		
J 1	GARAGE	4.5	1	√			√	
J 7	CTC	4.5	6	√		√		√
J 8	AIR DEFENCE	4.5	2			√		
J 9	AIR DEFENCE	4.5	1			√		√
J 10	CFSME	4.5	3	√			√	
K 1	GARAGE	4.5	1	√			√	
K 4	GARAGE	4.5	2	√			√	
K 6	GARAGE	4.5	2	√			√	
K 8	GARAGE	4.5	1	√			√	
K 10	GARAGE	4.5	1	√			√	
K 13	GARAGE	4.5	1	√			√	
K13A	CWES	4	1	√			√	
K 14	GARAGE	4.5	1	√			√	
K 15	GARAGE	4.5	1	√			√	
K 16	GARAGE	4.5	1	√			√	
K 17	GARAGE	4.5	2	√			√	
K-18	GARAGE	4.5	1	√			√	
K 19	GARAGE	4.5	1	√			√	
K 60	INDOOR WASH RACK	3	1	√			√	
K 69	RANGE CONTROL	4.5	1	√			√	
K 71	TARGET SHED	3	1	√			√	
K 73	MAINTENANCE BLDG	4.5	1	√			√	
K 75	TRAINING BLDG	4.5	1	√			√	
K 79	GARAGE CFSME	4.5	1			√		
K 82	FORESTRY	3	1			√		
K 92	LAV TRG FACILITY	6	3	√			√	
K 95	MAINTENANCE BLDG	6	1	√			√	
K 96	TAPV Building	3m ³	1	√			√	
K-330	DFO	4.5	1				√	

L 4	HELIPORT	4.5	1			√		
L 24	SIMULATOR BUILD.	4.5	1	√				
L 28	WAREHOUSE/STORAGE	4.5	3				√	
L 32	HELIPORT	4.5	2	√		√		√
L 33	MTSC COMPLEX	6	3	√			√	
L-37	ARMY MET CENTER	4.5	1	√			√	
L-38	ABOLITION BUILDING	4.5	2			√		
L-60	P.O.L.	4.5	1	√			√	
L 105	MILITIA TRG CENTER	4.5	2				√	
LV 9	LINDSAY VALLEY	4.5	1	√			√	
M 2	GYM	4.5	2	√			√	
M 5	QUARTERS	4.5	2	√			√	
N 104	ARGONAUT SUPPLY	4.5	2	√			√	
N 310	HEADQUARTERS	4.5	1	√			√	
N-5	WWTP	4.5	1	√			√	
75 REST	CF HEALTH CENTER	4.5	1	√			√	
ASA	OFFICE BLDG	4.5	1			√		
N/A	FREDERICTON ARMOURY	4.5	1		√		√	
N/A	ASPHALT PLANT AREA	6	1	√			√	
ROLLING HAND PICK								
302 MACK	ENGINEERING BLDG	1 cu yd	1				√	
7 DRUMM	JPSU	1 cu yd	3				√	
F-20	CFHA	1 cu yd	1				√	
SWAN LAKE								
SW-6	BEAR PROOF DUMPSTER	6	1	Monthly (2nd Wednesday)				
SW-11	TRAINING BLDG	6	1			√		
LAUVINA WOODS								
LW-7	TRAINING BLDG	6	1	(Every 2nd Thursday)				
CAMP PETERSVILLE								
PC 23	ABLUTIONS	4.5	1			√		
PC 25	ABLUTIONS	3	1			√		
PC 27	HOSE REEL SHED	6	1			√		
PC 31	ELT. DEST. HUT	3	1			√		
PC 33	KITCHEN	6	2			√		
PC 42	GUARDHOUSE	3	1			√		
PC 45	TERMINAL BLDG	4.5	1			√		
PC 54	STORAGE SHED	3	1			√		
PC 56	TARGET STORAGE	4.5	1			√		
CAMP ARGONAUT (01 JUN - 30 AUG)								
N 18	GENERAL STORAGE	4.5	1	√			√	
N 45	CANTEEN	6	2	√		√		√
N 48	QUARTERS	4.5	1	√			√	
N 76	QUARTERS	4.5	1	√			√	
N 78	QUARTERS	4.5	1	√			√	
N 98	SPRUNG SHELTER	4.5	1	√			√	
N 118	MESS HALL	4.5	3	√		√		√
N 121	ABLUTION	4.5	1	√			√	
WILDERNESS - END ATLANTIC BLVD		4.5	1	√			√	
WATER SITE - SAINT JOHN RIVER		4.5	1	√			√	

Annex B
Job No. L-G2-9900/1835
Date. 2020-06-15

SCHEDULE FOR ROLL OFF DUMPSTERS

<u>BUILDING</u>	<u>SIZE</u>	<u>QUANTITY</u>	<u>FREQUENCY</u>
A-42 (Canex)	30.5m ³	1	Weekly (Wednesday)
B-1	30.5m ³	1	Monthly (4 th Monday)
B-10	30.5m ³	1	Bi-Weekly (Wednesday)
B-10(wood)	30.5m ³	1	Bi-Weekly (Wednesday)
B-18	30.5m ³	3	Bi-Weekly (Wednesday)
B-19	30.5m ³	1	Monthly (2nd Wednesday)
D-57(wood)	30.5m ³	1	Monthly (2nd Wednesday)
D-59	30.5m ³	1	Weekly (Wednesday)
J-7 (wood)	30.5m ³	1	Bi-Monthly (2 nd and 4 th Monday)
J-8/J-9 (wood)	30.5m ³	1	Bi-Monthly (2 nd and 4 th Monday)
J-10	30.5m ³	1	Bi-Monthly (2 nd Monday)
J-10 (wood)	30.5m ³	1	Bi-Monthly (2 nd and 4 th Monday)
K-4	30.5m ³	1	Bi-Monthly (2 nd Monday)
K-19	30.5m ³	1	Bi-Monthly (2 nd Monday)
K-71	30.5m ³	1	Monthly (2 nd Monday)
K-75 (wood)	30.5m ³	1	Bi-Monthly (2 nd and 4 th Monday)
K-79 (wood)	30.5m ³	1	Bi-Monthly (2 nd and 4 th Monday)

Annex B
 Job No. L-G2-9900/1835
 Date. 2020-06-15

LW-4	15m ³	1	Bi-Monthly (2 nd Tuesday)
N-104	30.5m ³	1	Monthly (1 st Monday)
SW-10	30.5m ³	1	Quarterly (2 nd Monday)
TA 1	30.5m ³	1	Monthly (1 st Monday)
ASA	30.5m ³	2	Bi-weekly (Mondays
FP 4/5	30.5m ³	2	Monthly (4 th Monday)
South Boundary Demolition Range	30.5m ³	2	Semi-Annual (1 st Monday in May and 4 th Monday in October)
Worthington Tank Park	30.5m ³	1	Bi-Monthly (2 nd and 4 th Monday)

Annex "D" to
Job No. L-G2-9900/1835
Dated: 2020-06-15

PRICING INFORMATION

Tenders will quote unit prices for various locations not included in Annex A & B.
The following is an approximate quantity for bidding purposes only.
Cost to include tippage fees, delivery and removal of container. Note: container may not be full upon removal.

<u>Location</u>	<u>Size</u>	<u>Quantity</u>	<u>Price per Unit</u>	<u>Total cost</u>
Base	3m ³ (4yd ³)	20		
Training Area	3m ³ (4yd ³)	20		
Base	4.5m ³ (6yd ³)	40		
Training Area	4.5m ³ (6yd ³)	40		
Base	6m ³ (8yd ³)	50		
Training Area	6m ³ (8yd ³)	50		
Training Area Bear proof bins	6m ³ (8yd ³)	15		
Base	15m ³ (20yd ³)	40		
Training Area	15m ³ (20yd ³)	60		
Base	23m ³ (30yd ³)	40		
Training Area	23m ³ (30yd ³)	60		
Base	30m ³ (40yd ³)	100		
Training Area	30m ³ (40yd ³)	125		

Total amount =

W6898-210525 - ANNEXE «A» DANS LA DEVIS

La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.

NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE ALLANT DU 1 AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022.

BARÈME DE PRIX “A”				A		B		C	
				Durée 1 avril 2021 au 31 mars 2022		Année d'option du 1 avril 2022 au 31 mars 2023		Année d'option du 1 avril 2023 au 31 mars 2024	
Point	Description du travail	Unité de Mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1.	Prix unitaire pour le ramassage selon le lieu et le calendrier énoncés dans les annexes A et B.	mois	12						
2.	Prix unitaire pour le ramassage supplémentaire d'un conteneur d'une taille de 3,5 m³ selon le calendrier énoncé dans les annexes A et B.	par	5						
3.	Prix unitaire pour le ramassage supplémentaire d'un conteneur d'une taille de 4,5 m³ selon le calendrier énoncé dans les annexes A et B.	par	20						
4.	Prix unitaire pour le ramassage supplémentaire d'un conteneur d'une taille de 6 m³ selon le calendrier énoncé dans les annexes A et B.	par	20						
5.	Prix unitaire pour le ramassage supplémentaire d'un conteneur d'une taille de 15 m³ selon le calendrier énoncé dans les annexes A et B.	par	20						
BARÈME DE PRIX “A”				A		B		C	

			Durée		Année d'option du 1 avril 2022		Année d'option du 1 avril 2022 au 31 mars 2023		Année d'option du 1 avril 2023 au 31 mars 2024	
Point	Description du travail	Unité de Mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	
6.	Prix unitaire pour le ramassage supplémentaire d'un conteneur d'une taille de 23 m³ selon le calendrier énoncé dans les annexes A et B.	par	20							
7.	Prix unitaire pour le ramassage supplémentaire d'un conteneur d'une taille de 30,5 m³ selon le calendrier énoncé dans les annexes A et B.	par	40							
8.	Prix unitaire pour le ramassage supplémentaire à la main d'un contenant à roues de 1 verge cube selon le calendrier énoncé dans l'annexe A.	par	5							
TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION				A =	\$	B =	\$	C =	\$	
TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION (A+B+C)										

NOTA : La quantité prévue indiquée dans la colonne quatre (4) pour les articles deux (2) et (7) est une estimation seulement pour un service rendu au fur et à mesure des besoins et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées ou que les quantités ne peuvent être dépassées.

CONTENEURS SUPPLÉMENTAIRES - Les bennes à ordures ne figurant pas aux annexes A et B - ANNEXE «D» DANS LA DEVIS

Les offres estimeront les prix unitaires pour divers emplacements qui ne sont pas inclus aux annexes A et B. Les éléments suivants sont des quantités approximatives aux fins de soumission seulement. Les coûts comprennent les frais de mise en décharge, de livraison et d'enlèvement de conteneur. Remarque : le conteneur peut ne pas être plein lors de son enlèvement.

<u>BARÈME DE PRIX "B"</u>				A		B		C	
Point	Emplacement	Taille	Quantité estimative	Durée 1 avril 2021 au 31 mars 2022		Année d'option du 1 avril 2022 au 31 mars 2023		Année d'option du 1 avril 2023 au 31 mars 2024	
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
1.	Base	3m ³ (4yd ³)	20						
2.	Secteur d'entraînement	3m ³ (4yd ³)	20						
3.	Base	4.5m ³ (6yd ³)	400						
4.	Secteur d'entraînement	4.5m ³ (6yd ³)	40						
5.	Base	6m ³ (8yd ³)	50						
6.	Secteur d'entraînement	6m ³ (8yd ³)	50						
7.	Conteneurs à l'épreuve des ours dans le secteur d'entraînement	6m ³ (8yd ³)	15						
8.	Base	15m ³ (20yd ³)	40						
9.	Secteur d'entraînement	15m ³ (20yd ³)	60						
10.	Base	23m ³ (20yd ³)	40						
11.	Secteur d'entraînement	23m ³ (20yd ³)	60						

<u>BAREME DE PRIX “B”</u>				A		B		C	
				Durée 1 avril 2021 au 31 mars 2022		Année d'option du 1 avril 2022 au 31 mars 2023		Année d'option du 1 avril 2023 au 31 mars 2024	
Point	Emplacement	Taille	Quantité estimative	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
12.	Base	30m ³ (20yd ³)	100						
13.	Secteur d'entraînement	30m ³ (20yd ³)	125						
TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D’OPTION				A = \$		B = \$		C= \$	
CONTENEURS SUPPLÉMENTAIRES - TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D’OPTION (A+B+C)				\$					

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D’OPTION (A+B+C) - <u>BARÈME DE PRIX “A”</u>	\$
CONTENEURS SUPPLÉMENTAIRES - TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D’OPTION - <u>BARÈME DE PRIX “B”</u>	\$
GRAND TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉE BÉNÉFICIAIRES (<u>BARÈME DE PRIX “A”+ BARÈME DE PRIX “B”</u>)	\$