

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.  
V8W 3X4  
Bid Fax: (250) 363-3344

## 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

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

Issuing Office - Bureau de distribution  
Public Works and Government Services Canada -  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> JANITORIAL FOR NANAIMO-NANOOSE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-135098/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0103-135098	<b>Date</b> 2012-11-20
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-220-6040	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-2-35147 (220)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-11</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
<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> Mathewson (Vic220), Don	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic220
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-0585 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3344
<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> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**Nous rappelons aux soumissionnaires que toutes les modifications doivent être prises en considération et incorporées dans votre réponse finale. Faute de quoi, vous risquez votre soumission étant considérée comme irrecevable.**

**S'il vous plaît modifier la demande référencée ci-dessus comme suit:**

**Insérer: (modifié le 19 novembre 2012) 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>) 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 (2012-11-19)** Instructions uniformisées - biens ou services - besoin

**Insérer: (modifié le 19 novembre 2012) PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées **et la documentation connexe**. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées **et la documentation connexe** ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, **de fournir la documentation connexe** ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

**Insérer: (modifié le 19 novembre 2012) 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

**1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.**

**Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en**

**coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre de en coparticipation, doivent fournir le**

**nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les**

**soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir**

**ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)**

**(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.**

#### **Insérer: (modifié le 19 novembre 2012) 8.1 Conformité**

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

**Insérer: (modifié le 19 novembre 2012) 11.** Ordre de priorité des documents: En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 **(2012-11-19)** besoins plus complexes de services
- c) Annexe A, Énoncé des travaux ;  
+ changements spécifiques de l'annexe A (modifié le 26 octobre 2012) ;  
**+ changements spécifiques de l'annexe A (modifié le 19 novembre 2012) ;**
- d) Annexe B, Base de Paiement ;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT LES MEMES**

#### **ANNEXE A ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

**changements spécifiques de l'annexe A (modifié le 19 novembre 2012) ;**

16. SUPERVISION : L'entrepreneur doit assurer une supervision du travail satisfaisante, et ce, en tout temps grâce à un représentant sérieux, comme suit :

Le superviseur-inspecteur se trouve sur le site durant les heures de travail normales susmentionnées. **Superviseur de travail doit s'engager au moins 20 % du temps de formation, orientation, d'instruction et des responsabilités de surveillance.** Le superviseur doit détenir le pouvoir délégué pour prendre des engagements au nom de l'entrepreneur. Le remplaçant autorisé, en l'absence du superviseur-inspecteur, détiendra le même pouvoir délégué que ce dernier.

Le superviseur-inspecteur et le remplaçant doivent être capables de communiquer efficacement en anglais, à l'écrit et à l'oral, afin de protéger la santé des travailleurs et d'assurer leur sécurité, et ce, en se conformant aux règlements de sécurité et à ceux du SIMDUT.

Le superviseur-inspecteur ou le remplaçant doit rencontrer quotidiennement (heure déterminée d'un commun accord) le responsable du site pour réviser les horaires, discuter des projets spéciaux et résoudre tout conflit éventuel.

Le responsable du site ne doit pas déranger les membres du personnel de l'entrepreneur lorsqu'ils effectuent leurs tâches, à moins que l'entrepreneur ne lui demande de le faire ou à moins que ce soit nécessaire au maintien de l'ordre et de la discipline, et doit uniquement faire affaire avec l'entrepreneur ou le représentant désigné.

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	RESPECTÉS
<p><b>EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE</b> : Le soumissionnaire possède deux (2) années consécutives de services de conciergerie acquises au cours des cinq dernières années dans le cadre de contrats de taille et de portée similaires au besoin défini dans la demande de soumissions.</p> <p><b>Si le vendeur propose plusieurs contrats pour satisfaire les définitions ci-dessous, ces contrats doivent être simultanés (survenant dans les mêmes 2 années consécutives)</b></p> <p>La taille et la portée sont définis comme suit :</p> <p>Un espace d'au moins 50 % de la superficie (m2)</p> <p>et</p> <p>Un espace d'un type ou d'un usage similaire (locaux à bureaux, espace de laboratoire).</p> <p>La soumission doit inclure des références écrites, <b>a partir de au cours des 5 dernières années</b>, de deux (2) clients indiquant clairement que le soumissionnaire a eu un bon rendement dans la fourniture de services de nettoyage et d'entretien d'une portée semblable. Chaque référence doit aussi indiquer le nom et les coordonnées de la personne-ressource clé du client. Les références seront vérifiées.</p>	OUI NON
<b>SURVEILLANCE DU PERSONNEL</b> : Le soumissionnaire doit fournir une description des méthodes prévues par le fournisseur pour superviser et surveiller le personnel afin de veiller à ce que le rendement respecte les spécifications du contrat.	OUI NON
<b>PLAN DE TRANSITION</b> : Le soumissionnaire doit expliquer en détail comment il assurera la transition à partir du fournisseur de services existant. Le plan doit inclure un calendrier de transition du fournisseur actuel au nouveau fournisseur, l'orientation du personnel et l'assurance de la coordination avec le fournisseur de services actuel pour l'enlèvement de leurs équipements et produits de nettoyage. etc.	OUI NON
<b>COTES DE SÉCURITÉ</b> - à partir de la date de début du contrat, toutes les ressources doivent détenir la cote de sécurité requise (VOD ou FC) pour pouvoir accéder au site.	OUI NON

---

**Clarifications des invitations à soumissionner originales concernant les services de nettoyage et d'entretien pour TOUT LE MDN résultant de la réunion des soumissionnaires du 2 novembre 2012 et modifiant le contenu ou l'orientation**

**Vérifications de casier judiciaire**

Conformément aux documents d'invitation à soumissionner référant au Code de conduite, on pourrait exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier le casier judiciaire.

**Attestations de sécurité de la DSIC**

- a) Des directives sur l'obtention d'attestations de sécurité par l'intermédiaire de la DSIC se trouvent dans l'invitation originale.
- b) À la clôture de l'invitation : selon les critères d'évaluation obligatoires, les fournisseurs doivent indiquer leur engagement à obtenir les autorisations de sécurité nécessaires pour que leurs employés puissent accéder au site.
- c) À l'attribution du contrat : les fournisseurs doivent être dans une position viable afin de satisfaire à ce critère obligatoire avant le début des travaux.
- d) Afin de tenir compte du temps nécessaire à l'obtention d'attestations de sécurité, ce document a été publié à l'avance. Plus de temps sera aussi accordé à cet effet à la clôture de l'invitation et avant l'attribution du contrat. Le fournisseur a la responsabilité d'obtenir rapidement les attestations requises.
- e) Les inquiétudes liées à la durée et à la complexité du traitement des demandes relatives aux infrastructures commerciales et au personnel sont compréhensibles toutefois, l'obtention d'attestations de sécurité de la DSIC demeure obligatoire. La manière dont les fournisseurs décident de procéder pour remplir cette exigence est une décision opérationnelle qui ne peut être guidée par TPSGC.
- f) Le fournisseur doit payer les frais associés aux attestations de sécurité.

**Garantie financière**

La garantie financière exigée sera de 10 % du prix du contrat et basée sur sa valeur ferme pour trois (3) ans.

**Pièces et dimensions**

Le cas échéant, la modification indique les dimensions et les types de pièce corrigés.

**Toilettes**

La superficie du revêtement de sol des toilettes est comprise dans les dimensions totales données pour le plancher en dur. Le nombre de toilettes indiqué pour le bâtiment fait référence au nombre de cabines de toilette.

**Heures d'accès**

On a retiré, dans la modification, toute référence aux heures d'accès applicables ou variables.

**Niveaux de dotation**

Lorsqu'ils sont indiqués, les niveaux de dotation obligatoires s'appliquent et ne seront pas modifiés. Ces exigences sont basées sur les données historiques du MDN, les données actuelles et les prévisions futures, ainsi que sur les critères de souplesse nécessaires pour offrir le meilleur service possible aux clients internes. On a également tenu compte des attestations de sécurité dans le cadre du contrat. Les exigences s'appliquent à un nombre uniforme de personnes ce qui devrait entraîner une diminution des interruptions pour le fournisseur qui doit s'ajuster continuellement à des variations de l'effectif.

**Engagements des superviseurs - formation**

La modification utilise la formulation établie à la conférence des soumissionnaires.

**Vérifications des dossiers de la police/de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables**

Conformément à l'invitation, la vérification des dossiers de la police/de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables est une vérification de sécurité distincte et obligatoire pour tous les employés. Le fournisseur doit payer les frais associés à toutes les attestations de sécurité.

**Sanction : Situation non rectifiée**

La section 25.3 s'appliquera pendant toute la durée du contrat. Toutefois, les incidents liés à la rectification de problèmes de service sont extrêmement rares et devraient le rester tant que les fournisseurs adhèrent au contenu et à l'intention du contrat.

**Résidus biologiques**

Les fournisseurs doivent être prêts à offrir, à la demande, des services de nettoyage de résidus biologiques dans un contexte raisonnable établi selon chaque demande.

**Critères d'évaluation**

- a) Votre réponse aux exigences obligatoires relatives aux attestations de sécurité doit démontrer votre engagement à satisfaire aux critères de sécurité.
  - b) Les références écrites peuvent être de différentes sources (y compris des clients actuels du MDN), mais doivent provenir de deux clients différents.
  - c) Les deux références écrites doivent aussi faire référence à de l'expérience acquise au cours des cinq dernières années.
  - d) Seuls les produits indiqués comme tels doivent être écologiques. L'équipement n'est pas inclus, à moins d'indication contraire. Les aspirateurs doivent être munis d'un filtre absolu.
  - e) Les évaluations et approbations se feront par étapes; de la vérification de l'heure et de l'endroit de réception de la soumission à la vérification du respect des exigences obligatoires de l'invitation, sans oublier l'évaluation des critères obligatoires et cotés.
- a) Comme indiqué dans l'invitation, « la sélection de l'entrepreneur se fondera sur le principe du meilleur rapport qualité-prix pour l'État déterminé en fonction de la proposition qui reçoit le pointage total le plus élevé; 70 % des points seront attribués pour l'évaluation technique/évaluation de la gestion et 30 % pour la composante de prix. La soumission recevable qui a obtenu le plus grand nombre de points ou celle offrant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement choisie.

**Critères financiers**

- a) Toute différence de prix pourra être clarifiée lors du processus d'évaluation, mais le contenu de la soumission ne peut être modifié.
- b) Le fournisseur doit établir ses coûts d'exploitation dans le cadre de ce besoin ainsi que les taux appliqués qui en découlent à sa discrétion; ce processus ne peut être guidé par TPSGC.

**Tous les services de nettoyage et d'entretien du MDN**

Tous les autres changements liés aux besoins de services de nettoyage et d'entretien seront indiqués dans la modification.

**Questions**

Comme indiqué dans l'invitation à soumissionner, « toutes les demandes de renseignements doivent être présentées **par écrit** à l'autorité contractante **au moins dix (10) 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. »