

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

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 / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Janitorial Service	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-11C209/A	Amendment No. - N° modif. 004
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-11CB209	Date 2013-05-24
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-519-6095	
File No. - N° de dossier KIN-1-35144 (519)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Choquette, Herb	Buyer Id - Id de l'acheteur kin519
Telephone No. - N° de téléphone (613) 536-4874 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Questions des soumissionnaires et réponses du Canada

Veillez prendre note que les soumissionnaires doivent présenter à l'autorité contractante les questions qu'ils ont posées lors de la visite obligatoire des lieux afin que les réponses soient prises en compte dans les futurs modificatifs. La date limite pour soumettre des questions est 28 mai 2013.

Question n° 2 :

Pour le prototype n° 0112. J'aimerais savoir si 4/mois signifie 4 x 12 = 48 fois/ans ou hebdomadairement (terme que je n'ai pas vu), ce qui représente 52 fois/ans.

Réponse n° 2 :

Prototype n° 0112 – Voir para 6 a) xvi).

Question n° 3 :

Pour le prototype n° 1540. Veuillez préciser les restrictions concernant la hauteur, s'il y en a, pour ce prototype et tous les autres. S'il faut utiliser des dispositifs de levage, veuillez indiquer à quels endroits et pour quels prototypes.

Réponse n° 3 :

Prototype n° 1540 - Voir para 7 b) 7). Des dispositifs de levage ne sont pas nécessaires.

Question n° 4 :

Pour le prototype n° 1551. Veuillez préciser si les jouets, les équipements de jeu, etc. sont visés par cette tâche. Le cas échéant, veuillez indiquer si vous avez une méthode prescrite ou préférée, et une politique concernant les produits chimiques ou le rinçage en vigueur. De plus, devons-nous enlever et replacer des objets qui se trouvent sur ou dans les meubles et les installations (p. ex. des jouets, des livres sur les étagères) ou le personnel des services de garde aura préparé les lieux?

Réponse n° 4 :

Prototype n° 1551 – Partie 1 – Aucun jouet ni équipement de jeu, etc. n'est visé par cette tâche; Partie 2 – Vous devrez enlever et replacer des objets qui se trouvent sur ou dans les meubles et les installations, sauf les livres.

Question n° 5 :

Pour le prototype n° 1600. Veuillez préciser s'il est prévu que notre personnel lève ou soulève la grille gratte-pieds. Si oui, veuillez indiquer si certaines grilles gratte-pieds sont munies d'un système d'évacuation, et s'il faudra les laver, les rincer ou les cirer.

Réponse n° 5 :

Prototype n° 1600 – Partie 1 – Oui, les grilles gratte-pieds doivent être soulevées pour être nettoyées; Partie 2 – Nous ne savons pas si les grilles gratte-pieds sont munies d'un système d'évacuation; Partie 3 – Aucun rinçage ni cirage nécessaire.

Question n° 6 :

Nous avons pris note que le surveillant général sur place doit parler anglais, comme cela est indiqué à l'annexe A, section 2 c) (i). Étant donné qu'il s'agit d'un établissement exploité par l'administration fédérale, le personnel doit-il parler français? Certains membres du personnel pourraient-ils ne parler ni anglais ni français?

Réponse n° 6 :

Il n'est pas nécessaire que le personnel parle français; de plus, tout le personnel d'entretien doit pouvoir s'exprimer en anglais.

Question n° 7 :

Tournée de nettoyage : nous avons pris note dans le document : « PROPRE 2.9.1 : Spécifications techniques par prototype – Scénario = ESS 2014 Petawawa », plusieurs prototypes ne sont pas inclus dans la tournée de nettoyage (p. ex. prototype n° 0112 – Salles de douches/saunas du centre sportif).

- a) Pouvez-vous nous donner une estimation du nombre de tâches exécutées après 16 h pendant les tournées de nettoyage?
- b) Quel est le pourcentage de tâches exécutées après 16 h pendant les tournées de nettoyage?

Réponse n° 7 :

a) Non, nous ne savons pas le nombre de tâches exécutées après 16 h pendant les tournées de nettoyage.

b) Nous ne connaissons pas le pourcentage de tâches exécutées après 16 h pendant les tournées de nettoyage.

Question n° 8 :

Pour garantir que la procédure de soumission est équitable, pouvez-vous fournir une liste de l'équipement existant?

Réponse n° 8 :

Non. L'autorité contractante ne fournira pas la liste actuelle de l'équipement, car c'est un choix personnel/professionnel de l'entrepreneur et pas une obligation.

Question n° 9 :

a) Par quel moyen le Canada s'assure que l'équipement fourni est réellement neuf comme cela est exigé?

b) Les soumissionnaires qui n'ont pas été retenus peuvent-ils vérifier que la vérification a été faite?

Réponse n° 9 :

a) Le premier jour, l'autorité contractante s'assure que le plan de mobilisation et de transition ainsi que le matériel et l'équipement sont conformes au contrat dans un immeuble désigné. Tout l'équipement fait l'objet d'une vérification visuelle, est numéroté et documenté.

b) Il n'existe aucune disposition prévoyant d'informer les soumissionnaires qui n'ont pas été retenus de la mise en application de cette clause.

Question n° 10 :

- a) Pourriez-vous fournir un exemple pratique du fonctionnement du mécanisme de paiement?
- b) En termes pratiques, comment les feuilles de calcul décrites à l'annexe B sont-elles reliées au paiement mensuel de l'entrepreneur?
- c) À titre d'exemple, est-ce que l'entrepreneur fournit le nombre d'heures mensuel pour le surveillant général sur place, le gestionnaire des opérations sur place, le personnel de soutien administratif, le personnel de soutien des opérations (c'est-à-dire, si le surveillant général sur place effectue le double des heures de travail pendant le premier mois afin d'accélérer le processus, peut-on facturer ces heures)?
- d) Autrement, faut-il facturer jusqu'à concurrence de 1/12 du montant annuel?
- e) Par ailleurs, si le personnel de soutien administratif n'effectue que 30 des 40 heures de travail prévues durant un mois donné en raison d'un congé de maladie ou annuel, faut-il facturer seulement ces 30 heures de travail?
- f) Est-il possible que les données des lignes D à I (annexe B) soient fixes plutôt que variables?

Réponse à la question n° 10 :

- a) Voir l'article 7 dans la partie 6 de la demande de propositions (Paiement).
- b) Voir l'article 7 dans la partie 6 de la demande de propositions (Paiement). Le paiement mensuel comprend également les données de l'annexe B, tableau 1-3B et les coûts pour les autorisations des tâches du tableau 2, qui ont été remplies et approuvées par l'autorité technique.
- c) L'entrepreneur doit fournir le nombre d'heures annuel de l'annexe B, tableau 1, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, paragraphe 2 b iii). L'entrepreneur doit assurer une gestion sur place par l'entremise d'employés à temps plein (conformément à l'Énoncé des travaux, paragraphe 2 a ii). L'équipe de gestion de l'entrepreneur comprend le surveillant général sur place, le gestionnaire des opérations sur place, le personnel de soutien administratif et les superviseurs (conformément à l'Énoncé des travaux, paragraphe 2 a iv). Non, l'entrepreneur ne peut facturer des heures de travail supplémentaires si le surveillant général sur place effectue le double des heures prévues durant le premier mois.
- d) Voir la réponse à la question n° 10 c).
- e) L'entrepreneur facturerait 1/12 des heures annuelles totales mentionnées en 10 b) et déduirait le taux horaire de l'annexe B, tableau 1, des services de soutien administratif, multiplié par le nombre d'heures correspondant à la différence entre le nombre d'heures travaillées et le nombre d'heures minimum exigé pour ce poste.
- f) Non.

Question n° 11 :

Nous avons obtenu copie de la convention collective entre GDI Omni et l'AFPC, qui a pris fin le 30 avril 2013. Lors de la visite sur place, le représentant de GDI a mentionné que l'entreprise n'a pas signé de nouvelle convention collective et a demandé de prolonger l'actuelle convention jusqu'au 30 avril 2014.

L'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective avant le début de la période du contrat mentionnée dans la demande de propositions aurait des incidences sur le prix. Par conséquent, serait-il possible de recevoir confirmation que la prolongation de la convention collective jusqu'au 30 avril 2014 a été accordée/officiellement acceptée et ce, avant la date de clôture de la demande de propositions?

Réponse à la question n° 11 des Services aux immeubles de GDI :

Comme il a été mentionné lors de la visite sur place, les employés syndiqués ont obtenu une augmentation salariale annuelle de 2,1 % au 1^{er} avril 2013 en vertu de leur convention collective. L'AFPC et GDI ont échangé des lettres d'accord, mais rien n'a encore été officialisé pour prolonger la convention collective jusqu'au 30 avril 2014. Comme les employés syndiqués viennent d'obtenir une augmentation salariale, celle-ci s'appliquerait jusqu'à la fin de l'entente de prolongement de la convention collective, c'est-à-dire jusqu'au 30 avril 2014. GDI n'a pas l'intention de prolonger ou de renouveler une convention collective avec l'AFPC après cette date. Il incombera au nouvel entrepreneur qui obtiendra le contrat d'entretien ménager de négocier avec l'AFPC.

Question n° 12 :

Dans le document d'information des employés de Petawawa sur la *Loi sur les normes d'emploi, 2000* (du 26 mars 2013), à la page 3, on mentionne que les avantages sociaux de l'un des agents de liaison sont compris dans la convention collective, mais non ceux de l'entreprise. Est-ce exact?

Réponse à la question n° 12 des Services aux immeubles de GDI :

Le poste d'agent de liaison n'est pas syndiqué; ces avantages ne sont pas couverts par la convention collective.

Question n° 13 :

Droit aux prestations dans la convention collective –

Veuillez fournir des détails sur ce que comprennent les programmes de prestations actuels, y compris les programmes de prestations de soins de santé et dentaires, d'assurance-vie, de prestations en cas de décès ou de mutilation par accident, d'invalidité de courte durée et d'invalidité de longue durée et tout autre programme qui n'est pas mentionné ici. Par ailleurs, la lettre d'accord n° 1 se rapporte à une lettre d'accord n° 3 (prestations de soins de santé); pourriez-vous fournir ce document?

Réponse à la question n° 13 des Services aux immeubles de GDI :

Veuillez trouver ci-joint le Régime de prestations de soins de santé des employés syndiqués.

Modifications apportées à la demande de soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Effacer :

- (b) L'usage annuel (en heures) indiqué par le soumissionnaire au point 1A « Travail courant – Personnel d'entretien » au tableau 1 de l'annexe B doit dépasser 66 années-personnes X 1992 heures par année X 1,05 (5 %) = 138 046 heures par année.

Insérer :

- (b) L'usage annuel (en heures) indiqué par le soumissionnaire au point 1A « Travail courant – Personnel d'entretien » au tableau 1 de l'annexe B doit dépasser 68,47 années-personnes X 1992 heures par année X 1,05 (5 %) = 143 212 heures par année.

1.2.2 Évaluation financière

Effacer :

- (b) Dans les tableaux 1 et 2 de l'annexe B, les prix unitaires fermes pour l'année 1 seront multipliés par l'utilisation correspondante réelle ou estimée afin de calculer le prix total pour chaque article. Pour obtenir le prix total des années 2, 3, option 1, de l'année 4, et de l'option 2, année 5, on multiplie les prix du soumissionnaire de l'année 1 pour tous les articles (excepté l'article 3A « guide des opérations sur les lieux » du tableau 1 et l'article 4 « matériel supplémentaire » du tableau 2) par les pourcentages d'indexation correspondants provenant de l'article 1 du tableau 3.

Insérer:

- (b) Dans les tableaux 1 et 2 de l'annexe B, les prix unitaires fermes pour l'année 1 seront multipliés par l'utilisation correspondante réelle ou estimée afin de calculer le prix total pour chaque article. Pour obtenir le prix total des années 2, 3, option 1, de l'année 4, et de l'option 2, année 5, on multiplie les prix du soumissionnaire de l'année 1 pour tous les articles (excepté l'article 4 « matériel supplémentaire » du tableau 2) par les pourcentages d'indexation correspondants provenant de l'article 1 du tableau 3. Les prix totaux pour toutes les années sauf l'année 1 n'incluent pas l'article 3A « guide des opérations sur les lieux » du tableau 1 qui est facturé seulement la première année.

Effacer :

- (c) Le prix évalué sera la somme de tous les prix totaux et les prix annuels pour le matériel supplémentaire pour toutes les périodes de tarification (années 1 à 5).

Insérer:

- (c) Le prix évalué sera la somme de tous les prix totaux des tableaux 1 et 2, les prix annuels pour le matériel supplémentaire et le prix annuel correspondant à la garantie financière du contrat pour toutes les périodes de tarification (années 1 à 5).

Modifications apportées à l'énoncé des travaux

L'entrepreneur doit choisir un scanner de main qui servira à identifier tous les employés et les membres de l'équipe de gestion.

Le scanner à main devra permettre de transférer tous les jours le registre des présences au moyen d'un formulaire imprimé indiquant la date, le nom de l'employé, son numéro, son heure d'arrivée et de départ, le total quotidien, le travail, l'indicatif ou le calendrier de quart de travail et les totaux généraux.

L'autorité contractante approuvera le modèle choisi avant son installation initiale et son utilisation.

15) BÂTIMENTS DE PREMIER PLAN

a) Identification Effacer

- ii) Les bâtiments de prestige aux termes du présent EDT sont :
 - (a) P-118 – Dundonald Hall;
 - (b) S-111 – 2^e Groupe de soutien de secteur, garnison Petawawa, quartier général de la base;
 - (c) Z-101 – Quartier général du 2^e Groupe-brigade mécanisé du Canada;
 - (d) N-105 – Quartier général du 2^e Groupe de soutien de secteur.

- iii) Les bâtiments dont l'accès est contrôlé sont les suivants, entre autres :
 - (a) H-101 – Standard téléphonique;
 - (b) N-104 – Police militaire;
 - (c) L-109 – Centre de messages;
 - (d) ROSC;
 - (e) 427^e Escadron tactique d'hélicoptères;
 - (f) BB-104 DCMM;
 - (g) Contrôle des champs de tir et AC-101, AC-1 et AC-2 (munitions);
 - (h) N-111 – Centre de soutien aux combattants;
 - (i) P-142 – Centre de soutien au soldat Black Bear.

Insérer

- ii) Les bâtiments de premier plan sont les suivants aux termes du présent EDT :
 - (a) P-118 – Dundonald Hall;
 - (b) S-111 – 2^e Groupe de soutien de secteur, garnison Petawawa, quartier général de la base;
 - (c) Z-101 – Quartier général du 2^e Groupe-brigade mécanisé du Canada;

- iii) Les bâtiments dont l'accès est contrôlé sont les suivants, entre autres :
 - (a) H-101 – Standard téléphonique;
 - (b) N-104 – Police militaire;
 - (c) L-109 – Centre de messages;
 - (d) ROSC;
 - (e) BB-104 DCMM;
 - (f) Contrôle des champs de tir et AC-101, AC-1 et AC-2 (munitions);
 - (g) N-111 – Centre de soutien aux combattants;
 - (h) P-142 – Centre de soutien au soldat Black Bear.

b) Exigences particulières relatives aux bâtiments

Effacer :

i) 427^e Escadron tactique d'hélicoptères

L'accès aux bâtiments occupés par le 427^e Escadron tactique d'hélicoptères est contrôlé, et le personnel de l'entreprise pourrait devoir y être escorté constamment. Ces bâtiments sont les suivants, entre autres : CC-102, CC-104, CC-121, CC-126, CC-708 et CC-116.

ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT

Effacer :

Tableau 1 – Travaux courants, travaux routiniers et produits livrables

Sont indiqués au tableau 1 les prix tout compris pour les travaux courants, les travaux routiniers et les produits livrables, tels que précisés dans l'énoncé des travaux, et ce, pour tous les bâtiments inclus dans la liste des lieux par secteurs, et à la fréquence indiquée dans les spécifications techniques par prototype. Les prix pour le personnel de nettoyage et d'entretien au tableau 1 ne comprennent pas les coûts associés au personnel indiqué séparément au tableau 1. Pour estimer la quantité de fournitures sanitaires, on évalue le taux d'occupation à 15 000 membres du personnel au 2 GSS, garnison Petawawa. L'année 1 s'étend du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015. Ces prix serviront à calculer tout changement futur.

Tableau 1 – Travaux courants, travaux routiniers et produits livrables

Insérer:

Sont indiqués au tableau 1 les prix tout compris pour les travaux courants, les travaux routiniers et les produits livrables, tels que précisés dans l'énoncé des travaux, et ce, pour tous les bâtiments inclus dans la liste des lieux par secteurs, et à la fréquence indiquée dans les spécifications techniques par prototype. Les prix pour le personnel de nettoyage et d'entretien au tableau 1 ne comprennent pas les coûts associés au personnel indiqué séparément au tableau 1. Pour estimer la quantité de fournitures sanitaires, on évalue le taux d'occupation à 15 000 membres du personnel au 2 GSS, garnison Petawawa. L'année 1 s'étend du 1^{er} mai 2014 au 30 avril 2015. Ces prix serviront à calculer tout changement futur.

Tableau 2 – Autorisation des tâches – Effacer entièrement ce tableau et le remplacer par le suivant :

Tableau 2 – Autorisations de tâches

Article	Description	Unité de distribution	Usage annuel prévu	Prix unitaire ferme Année 1	Prix total (usage estimé X prix unitaire ferme de l'année 1)
1	Services de nettoyage et d'entretien pour les logements				
A	Nettoyage des chambres dans différents bâtiments : I-101, I-102, I-104, I-105, J-101, J-103, J-107, L-101, L-103, N-101, N-103, P-50, P-101, P-102 tel que précisé dans l'énoncé des travaux	Chaque nettoyage	3 000	\$ _____ /nettoyage	\$/année
B	Nettoyage des suites dans différents bâtiments : G-106, I-102, I-105, J-101, J-103, L-101, N-101 tel que précisé dans l'énoncé des travaux	Chaque nettoyage	3 000	\$ _____ /nettoyage	\$/année
C	Nettoyage des appartements au 32 Paardeberg n° 3, n° 5, et au 3 Reichwald n° 3, tel que précisé dans l'énoncé des travaux	Chaque nettoyage	10	\$ _____ /nettoyage	\$/année
D	Nettoyage de E-9 – l'édifice entier après une réception	Chaque nettoyage	60	\$ _____ /nettoyage	\$/année
E	Nettoyage de A-5 – l'édifice entier après une réception	Chaque nettoyage	30	\$ _____ /nettoyage	\$/année
2	Services de nettoyage additionnels				
A	Nettoyage du bloc D' P-118 après une grande réception	Chaque nettoyage	5	\$ _____ /nettoyage	\$/année
B	Lessivage et nettoyage des tapis	O2	500	/m ²	\$/année
C	Décapage des sols et application de 3 couches de cire	O2	5 000	/m ²	\$/année
D	Lessivage et nettoyage des meubles	Heure	200	/heure	\$/année
3	Main-d'œuvre supplémentaire pour le nettoyage et l'entretien				
A	Installation des lumières durant les heures normales de travail (Lundi au vendredi, 7 h - 16 h)	Heure	500	/heure	\$/année
B	Nettoyage et entretien durant les heures normales de travail (Lundi au vendredi, 7 h – 16 h)	Heure	500	/heure	\$/année
C	Nettoyage et entretien en dehors des heures normales de travail	Heure	100	/heure	\$/année
4	Matériel supplémentaire				
A	Matériel additionnel au coût payé par l'entrepreneur, plus majoration	%	60 000 \$	_____ %	\$/année
5	Prix total du tableau 2 aux fins d'évaluation				\$/année