

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

Title - Sujet JANITORIAL SERVICES WESTERN AREA	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-115085/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-115085	Date 2012-11-20
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-220-6044	
File No. - N° de dossier VIC-1-34487 (220)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-08	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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: Mathewson (Vic220), Don	Buyer Id - Id de l'acheteur vic220
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-0585 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
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

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) ;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-115085/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-115085

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

VIC-1-34487

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic220

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. SITE DE TRAVAIL : Le site du présent travail sera la région géographique de **WESTERN**

3.1 Liste des bâtiments

No du bâtiment	Mètre carré Total	Cabines Plancher en dur	Tapis	Salle de bains	Douche	Urinoirs	Utilisation des secteurs	Heures d'accès
unit de plongée de flotte								
TB-3	28	28	0	0	0	0	PIDT Office	0800-1600 M-F
TB 184	43	43	0	0	0	0	Dive Team office	0800-1600 M-F
TB 194	43	43	0	0	0	0	Doctor's Office	0800-1600 M-F
TB 195	23	23	0	3	3	1	Washroom	0800-1600 M-F
1	125	125	0	0	0	0	Gym0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
2	125	125	0	2	0	0	Office0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
4	182	162	20	2	0	0	Admin Bldg	0800-1600 M-F
5	150	150	0	4	2	0	Mess/Show er/Locker	0800-1600 M-F
6	170	170	0	4	2 gang	1	Shower/Locker	0800-1600 M-F
10	4	4	0	1	0	0	Offices0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
12	264	264	0	2	0	0	Classroom	0800-1600 M-F
14	72	72	0	0	0	0	Theatre0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
15	54	54	0	0	0	0	Classroom	0800-1600 M-F
56	27	27	0	1	1	0	EOD Facility	0800-1600 M-F
58	268	268	0	3	4	4	Office/Locker/Show er	0800-1600 M-F
Colwood								
38	120	120	0	1	1	0	Guard Office	0800-1600 7days
57	9	9	0	0	0	0	Guard Kiosk	0800-1600 7 days
65	57	57	0	0	0	0	Stores/Office	0800-1600 M-F
66	867	867	0	7	3	4	Storage Depot	0800-1600 M-F
94	360	360	0	2	4	1	Gym0800-1600M-F	0800-1600M-F
103	3,127	3,127	0	9	4+3gang	9	Fire Fighter Trainer	0800-1600M-F
104	3,200	3,200	0	8	0	4	Damage Control HQ	0800-1600M-F
203	140	140	0	1	0	0	DCC Field Office	1700-onward M-F
205	13	13	0	1	0	0	Washroom	0800-1600 M-F
206	5	5	0	0	0	0	Kiosk0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
218	1,981	1,881	100	14	2	4	CPAC activity center	0600-0800 + 1800-2200 S-S
220	190	162	28	2	2	1	Fuel Control Tower	1630-onward M-F

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-115085/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-115085

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

VIC-1-34487

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic220

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

222	4	4	0	1	0	0	Fuel Jetty Washroom	0800-1600 M-F
Belmont Park								
3	434	114	320	1	0	0	Chapel0800-1600M-F	0800-1600M-F
4	430	165	265	1	0	0	Chapel0800-1600M-F	0800-1600M-F
5	186	8	178	1	1	0	Rangers Office	0800-1600M-F
13	181	34	147	2	3	0	Ranger Office	0800-1600M-F
TB193	84	84	0	1	0	0	Ranger Office	0800-1600M-F
20	650	450	200	6	0	2	(YAC)YouthActivityCenter	0900-1430 M-F
Albert Head								
1,004	84	84	0	0	0	0	Office0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,006	190	190	0	2	0	0	Ranger Office	0800-1600 M-F
1,012	171	171	0	15	2Lg gang	0	Ablution Trailer	0800-1600 M-F
1,014	43	43	0	0	0	0	Sick Bay0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,015	47	47	0	3	2	1	Mess Hall0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,017	144	144	0	0	0	0	Quarters0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,018	144	144	0	0	0	0	Quarters0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,019	144	144	0	0	0	0	Quarters0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,020	144	144	0	0	0	0	Quarters0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,021	460	460	0	12	12	0	Quarters0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,023	460	460	0	12	12	0	Quarters0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,029	70	70	0	0	0	0	Stores Office	0800-1600M-F
1,030	223	223	0	1	1	1	Range Control Office	0800-1600 M-F
1,031	151	151	0	0	0	0	Offices0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
1,032	276	276	0	0	0	0	Canteen 0800-1600 M-F	0800-1600M-F

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-115085/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-115085

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

VIC-1-34487

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic220

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1,037	112	112	0	0	0	0	Gymnasium	0800-1600 M-F
1,040	10	10	0	0	0	0	Commissionaire Booth	0800-1600 M-F
1,041	181	181	0	1	0	0	Sound Range	0800-1600 M-F
1,042	84	84	0	0	0	0	Classroom Trailer	0800-1600 M-F
1,043	84	84	0	0	0	0	Classroom Trailer	0800-1600 M-F
1,044	84	84	0	0	0	0	Classroom Trailer	0800-1600 M-F
1,045	84	84	0	0	0	0	Classroom Trailer	0800-1600 M-F
1,046	92	92	0	0	0	0	Classroom Trailer	0800-1600 M-F
1,047	92	92	0	0	0	0	Classroom Trailer	0800-1600 M-F
1,048	92	92	0	0	0	0	Classroom Trailer	0800-1600 M-F
1,049	92	92	0	0	0	0	Classroom Trailer	0800-1600 M-F
1,066	50	50	0	3	4	2	Ablution Trailer	0800-1600 M-F
1,075	1,473	1,200	273	11	2	2	Administration	0800-1600 M-F
1,076	553	553	0	13	16	6	Accommodation	0800-1600 M-F
TB73	33	33	0	0	0	0	Lounge0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
TB84	54	54	0	5	4	0	Men's Washroom	0800-1600 M-F
TB100	50	50	0	4	4	1	Women's Washroom	0800-1600 M-F
TB101	50	50	0	4	4	1	Men's Washroom	0800-1600 M-F
Rocky Point								
38	730	730	0	6	0	1	Administration	0800-1600 M-F
39	103	84	19	2	0	1	Main Gate	0800-1600 M-F
41	738	738	0	10	12	8	Canteen0800-1600 M-F	0800-1600 M-F
44	9	9	0	1	0	1	CE Office/Heads	0800-1600 M-F
45	4	4	0	0	0	0	Battery Shop Head	0800-1600 M-F
47	45	45	0	1	0	0	Stores Office/Head	0800-1600 M-F
48	16	16	0	2	0	2	Torpedo Shop/Head	0800-1600 M-F
67	56	56	0	0	0	0	Offices/Lab/Ramp	0800-1600 M-F
72	40	40	0	2	0	3	Commissionaire Office	0800-1600 M-F
74	10	10	0	2	0	1	Heads-field	0800-1600 M-F
75	10	10	0	2	0	1	Heads-field	0800-1600 M-F
90	10	10	0	2	0	1	Heads-field	0800-1600 M-F

91	10	10	0	1	0	1	Head/Breez eway/Ramp	0800-1600 M-F
137	175	175	0	1+2 ang	5	2	Missile Facility	0800-1600 M-F

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.

36. ZONES DE VARIATION : Les précisions énumérées pour les bâtiments ci-dessous s'ajoutent aux éléments de la liste de contrôle du nettoyage quotidien ci-incluse et doivent être comprises dans le prix mensuel pour un bâtiment en particulier. Les travaux supplémentaires de nettoyage des planchers et des tapis sont provisoirement prévus aux dates mentionnées ci-dessous, elles sont toutefois indiquées sous réserve de modification. En raison de l'usage du bâtiment, ces travaux pourraient devoir être exécutés dans les heures creuses ou durant les fins de semaine selon l'occupant. Si une surface de plancher doit être frottée et remise en état, mais qu'elle est composée de carreaux vernissés et qu'en conséquence l'opération doit se faire à la machine, il est entendu que cela n'entraînera aucun coût supplémentaire pour la Couronne. La même situation s'applique pour ce qui est d'un plancher qui devait être nettoyé à la machine, mais qui en fait doit être frotté et remis en état. Lorsqu'un plancher en dur est en cours de nettoyage et que la surface est trop petite pour laisser passer une machine (autour d'une toilette par exemple), le plancher doit être frotté au moyen d'un outil à la main.

36.1 Liste des instructions de construction individuels

AH 1012

Les toilettes sont à la machine nettoyée le troisième samedi de Janvier, Avril, Juillet et Octobre.

AH 1004, 1006, 1030, 1075, 1076

Les toilettes sont à la machine nettoyée le troisième samedi de Janvier, Avril, Juillet et Octobre.

AH 1015

Les toilettes sont à la machine nettoyée le troisième samedi de Janvier, Avril, Juillet et Octobre.

AH 1017, 1018, 1019, et 1020 - estimée x 06 mois au total

Ce sont des quartiers de type caserne de sommeil. Ils sont loués sur une base mensuelle par le camp si nécessaire. L'entrepreneur est responsable pour le nettoyage des bâtiments et des travaux sont à faire tous les jours entre 0800-1600 MF alors loué pendant des mois déterminés par le Ministère.

AH 1021 et 1023

Les toilettes sont à la machine nettoyée le troisième samedi de Janvier, Avril, Juillet et Octobre.

AH 1021 & 1023 - estime x 08 mois au total

Ce sont des quarts de sommeil caserne de style avec des installations sanitaires communes construit po Ils sont

loués sur une base mensuelle par le camp si nécessaire. L'entrepreneur est seul responsable pour le nettoyage des toilettes dans ces bâtiments et des travaux sont à faire tous les jours entre 0800-1600 MF alors loué pendant des mois déterminés par le Ministère.

AH 1029

Les toilettes sont à la machine nettoyée le troisième samedi de Janvier, Avril, Juillet et Octobre.

AH 1032 - estime x 05 mois au total

Il est utilisé comme une cantine pendant l'été. L'entrepreneur est responsable pour le nettoyage des bâtiments et des travaux sont à faire tous les jours entre 0800-1600 MF alors loué pendant des mois déterminés par le Ministère.

AH 1037

Le plancher du gymnase doit être aspiré complètement chaque semaine.

AH1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048 et 1049 - estime x 20 semaines au total

Ce sont des remorques utilisés pour la formation en classe de cours hebdomadaires et sont nettoyées quotidiennement entre 0800-1600 alors que MF loué pour les semaines identifiés par le ministère.

AH1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048 et 1049 - estime x 05 mois au total

Ce sont des quarts de style caserne de sommeil. Ils sont loués sur une base mensuelle par le camp si nécessaire. L'entrepreneur est responsable pour le nettoyage des bâtiments et des travaux sont à faire tous les jours entre 0800-1600 MF alors loué pendant des mois déterminés par le Ministère.

AH TB84, TB100, et 1066 - estimée x 05 mois au total

Ce sont des remorques toilettes. L'entrepreneur est responsable de la propreté des remorques et le travail qui doit être fait tous les jours entre 0800-1600 MF pendant des mois déterminés par le Ministère.

Rocky Pt 74,75,90,91 et 137 (située devant la maison de garde seconde et appelé le "X" région)

En raison de l'éloignement de ces bâtiments et les restrictions sur l'utilisation des dispositifs de communication 02 nettoyeurs sont nécessaires. C'est pour des raisons de santé et de sécurité afin qu'ils puissent être en contact les uns avec les autres et savoir où se trouvent les uns des autres en cas d'urgence.

Colwood

Col 66

Le sol des toilettes et des douches doit être récuré à la machine le troisième mercredi du mois, un mois sur deux, à partir de janvier.

Col 94, 103, 104

Le sol des toilettes et des douches doit être récuré à la machine le quatrième jeudi de janvier, de mars, de mai, de juillet et d'octobre.

CPAC 218

Les sols de la garderie d'enfants doivent être récurés et enduits d'un produit de protection le deuxième samedi de janvier, de mai et de septembre, et être polis le deuxième samedi de mars, de juillet et de novembre.

Il faut récurer le sol du gymnase et des toilettes et appliquer un produit de protection le deuxième samedi de janvier, d'avril, de juillet et d'octobre.

Il faut récurer le sol des zones communes et appliquer un produit de protection le deuxième samedi d'avril et d'octobre.

Il faut nettoyer à la vapeur la moquette dans la salle de repos et la zone administrative de la garderie d'enfants le troisième mercredi du mois, un mois sur deux, à partir de janvier.

0600-0800 accder aux domaines : garde d'enfants, toilettes personnel Administration Gym

1800-2200 fois accessible pour la garderie, les aires communes, toilettes, cuisine, salles de reunion vacant

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	RESPECTÉS
<p>EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE : 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>Si le vendeur propose plusieurs contrats pour satisfaire les définitions ci-dessous, ces contrats doivent être simultanés (survenant dans les mêmes 2 années consécutives)</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, a partir deau cours des 5 dernières années, écrites 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
SURVEILLANCE DU PERSONNEL : 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
PLAN DE TRANSITION : 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
COTES DE SÉCURITÉ - 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

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

NAN	ANNÉE 01	ANNÉE 02	ANNÉE 03	OPTION ANNÉE 04	OPTION ANNÉE 05		EXTENSION(A+B+C+D+E) X F= G
Bât no	(A+	B+	C+	D+	E)	X F	= G
	\$ /mo	\$ /mo	\$ /mo	\$ /mo	\$ /mo	X 12	\$
TB-3							
TB 184							
TB 194							
TB 195							
1							
2							
4							
5							
6							
10							
12							

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-115085/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic220

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-115085

File No. - N° du dossier

VIC-1-34487

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

14							
15							
56							
58							
Immeubles logements flotte de plongée sont nettoyer et fournitures stocks une fois par jour entre 8 h-16 h							
Colwood							
38							
57							
65							
66							
94							
103							
104							
203							
205							
206							
218							
220							
222							
SOUS-TOTAL DE L'ÉVALUATION 01							

Belmont Park							
3							
4							
5							
13							
TB193							
20							
Albert Head							
1,004							
1,006							
1,012							
1,014							
1,015							
1,017	\$ /month					X 6 months	
1,018	\$ /month					X 6 months	
1,019	\$ /month					X 6 months	
1,020	\$ /month					X 6 months	
1,021 & 1023 washroom machine scrub	\$					X 4 months	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-115085/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic220

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-115085

File No. - N° du dossier

VIC-1-34487

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1,021 washroom clean	\$ /month					X 8 months	
1,023 washroom clean	\$ /month					X 8 months	
1,029							
1,030							
1,031							
1,032	\$ /month					X 5 months	
1,037							
1,040 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,041 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,042 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,043 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,044 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,045 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,046 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,047 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,048 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,049 training	\$ /wk					X 20 weeks	
1,040 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,041 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,042 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,043 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,044 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,045 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,046 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,047 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,048 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,049 barracks	\$ /mo					X 05 Months	
1,066	\$ /mo					X 05 Months	
1,075							
1,076							
EVALUATION SUBTOTAL 02							

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-115085/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-115085

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

VIC-1-34487

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic220

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TB73	Removed - Cleaners lounge and responsibility of contractor							
TB84	\$ /mo						X 05 Months	
TB100	\$ /mo						X 05 Months	
TB101								
Rocky Point								
38								
39								
41								
44								
45								
47								
48								
67								
72								
74								
75								
90								
91								
137								
EVALUATION SUBTOTAL 03								
	Total h/m2 par mois	ANNÉE 01	ANNÉE 02	ANNÉE 03	OPTION ANNÉE 04	OPTION ANNÉE 05	12 MO	PROLONG ATION A x b+c+d+e+ f) X g = h
Prix tout compris	A x	(B+	C+	D+	E+	F)	X G	= H
NETTOYAGE GÉNÉRAL* régulier du lun au ven de 8 à 16 h	24 h/m	\$/h					12	
NETTOYAGE BIORISQUES** Rég du lun au ven de 8 à 16 h	05 h/m	\$/h					12	
NETTOYAGE GÉNÉRAL* pour heures autres que du lun au ven de 8 à 16 h (fériés/urgence/fin de sem)	16 h/m	\$/h					12	
BIORISQUES** pour heures autres que du lun au ven de 8 à 16 h (fériés/urgence/fin de sem)	05 h/m	\$/h					12	
Nettoyage à la vapeur des tapis	500 /mo m2	/m2					12	
Brunissage du revêtement de sol	1000 /mo m2	/m2					12	
Frottage et finition de revêtement de sol	1500 /mo m2	/m2					12	
Décapage et finition de revêtement de sol	200 /mo m2	/m2					12	
Décapage mécanique de revêtement de sol	200 /mo m2	/m2					12	
Nettoyage et extraction des tapis à la brosse rotative	50 m2 /mo	/m2					12	
SOUS-TOTAL DE L'ÉVALUATION 04								

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. »

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-115085/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic220

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-115085

File No. - N° du dossier

VIC-1-34487

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-115085/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic220

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0103-115085

File No. - N° du dossier

VIC-1-34487

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME