

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

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 -
Western Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Title - Sujet Landscape Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation ET025-122172/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client ET025-122172	Date 2012-04-05
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-101-7964	
File No. - N° de dossier WPG-1-34368 (101)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-16	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wolowidnyk, Danielle	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg101
Telephone No. - N° de téléphone (204) 983-6109 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
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

La modification n° 002 a pour but de répondre aux questions découlant de la visite du site et de modifier les documents de l'invitation à soumissionner.

Questions et réponses :

Q1. Quel est le numéro de contrat du contrat de service précédent du ministère des Pêches et des Océans?

R1. ET025-090320/001/WPG

Q2. Quelle est la superficie approximative (mètres carrés) à entretenir?

R2. Environ 15 700 mètres carrés

Q3. Veuillez préciser quelle est la limite sud de la propriété.

R3. La limite de propriété pour le côté sud est alignée avec les poteaux utilisés dans le coin sud-ouest. La limite de propriété du côté est peut être décrite comme le centre des trois vannes de la conduite principale, face à University Drive, sur lesquelles on trouve un tuyau en polypropylène (orange fluorescent) de 1¼ po de diamètre. Cette zone est parallèle au parc de stationnement sud et comprend les supports de rangement de vélos que nous avons vus.

Réponses générales :

1. La saison 2012 comprend le nettoyage printanier, incluant tout le sable sur la pelouse.
2. La présente exclut la taille des buissons et des arbustes.
3. La présente exclut la cour.

Veuillez consulter la page 2 de 32, Liste des annexes;

INSÉRER: Annexe D Autorisation de tâches
 Annexe E Formulaire de rapport d'autorisation de tâches

Veuillez consulter la page 7 de 32 at "PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT";

INSÉRER:

1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches 626.

2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 1 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de TBD \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le responsable du projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

1.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 10%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 7 jours civils suivant la fin de la période de référence.

1.1.5 Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre:

- (i) Pour chaque AT autorisée:
- (ii) le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- (iii) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (iv) le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- (v) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- (vi) dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- (vii) l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- (i) Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- (ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.0 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.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Veillez consulter la page 13 de 32 at "Traitement et identification des espèces de plantes ligneuses malades";

SUPPRIMER: -dans son intégralité.

Veillez consulter de "Annexe B -MODALITÉS DE PAIEMENT";

SUPPRIMER: -dans son intégralité.

INSERT:

1. INSTRUCTIONS

1.1. La présente section, une fois remplie, sera considérée comme la soumission financière du soumissionnaire.

1.2. En cas d'erreur dans l'établissement du prix calculé de la soumission financière du soumissionnaire, l'établissement du prix unitaire l'emportera, et l'établissement du prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur dans les quantités ou les poids de la soumission du soumissionnaire sera modifiée pour refléter les quantités ou les poids indiqués dans la DP.

1.3. La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et doit apparaître séparément dans toute facture subséquente. Le paiement s'effectuera conformément à la fixation du prix qui suit.

2. BARÈME DE PRIX

Base de paiement - 501 University Crescent Tarifs fermes tout compris, FAB destination, incluant la livraison (TPS en sus)			
Article	Description	Unité de distribution	Prix unitaire
A	Services prévus, incluant toutes les dépenses liées aux déplacements et au matériel		
1	Entretien paysager comme décrit à l'Annexe A Durée du contrat : du 1 ^{er} mai 2012 au 30 avril 2013	LOT	\$
2	Entretien paysager comme décrit à l'Annexe A Année d'option 1 : du 1 ^{er} mai 2013 au 30 avril 2014	LOT	\$
	Entretien paysager comme décrit à l'Annexe A Année d'option 2 : du 1 ^{er} mai 2014 au 30 avril 2015	LOT	\$
B	Appels de service - au besoin		
Durée du contrat : du 1^{er} mai 2012 au 30 avril 2013			
1	Engazonnement des terrains non préparés	m ²	\$
2	Engazonnement des terrains préparés	m ²	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

ET025-122172/A

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

ET025-122172

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

WPG-1-34368

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg101

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Année d'option 1 : du 1^{er} mai 2013 au 30 avril 2014			
1	Engazonnement des terrains non préparés	m ²	\$
2	Engazonnement des terrains préparés	m ²	\$
Année d'option 2 : du 1^{er} mai 2014 au 30 avril 2015			
1	Engazonnement des terrains non préparés	m ²	\$
2	Engazonnement des terrains préparés	m ²	\$
Prix estimatif total			\$

L'entrepreneur doit soumettre ses factures chaque mois, pour 1/6ieme du prix totale pour l'année.

À la dernière page du document :

INSÉRER:

ANNEXE D FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Se reporter au formulaire d'autorisation de tâches PWGSC-TPSGC 572 – Autorisation de tâches

Solicitation No. - N° de l'invitation

ET025-122172/A

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

ET025-122172

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

WPG-1-34368

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg101

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEX E

TASK AUTHORIZATION REPORTING FORM

The Contractor must submit quarterly usage reports tracking all TAs made for the services supplied under Contract. The Contractor agrees that it is their responsibility to implement a system for tracking TAs under this Contract for the purposes of providing such usage reports.

Each Task Authorization Usage Report must include all completed TAs for services provided under this Contract. Learn

Task Authorization Usage Report Submission Schedule:

REPORT DUE	WORK PERIOD START DATE	WORK PERIOD END DATE
15 November	01 August	31 October
15 February	01 November	31 January
15 May	01 February	30 April
15 August	01 May	31 July

The Contractor must provide information on completed TAs using the following format:

TASK AUTHORIZATION NO.	DOLLAR VALUE (HST INCLUDED)	CUMULATIVE DOLLAR VALUE (HST INCLUDED)	COMMENTS
Total Dollar Value of TAs for this Period <insert period>:			
Accumulated TAs to Date (Cumulative Dollar Value + Period Dollar Value):			

[] Check this box if you are submitting a NIL **REPORT**

Please send all reports to the attention of the Contracting Officer:

Name: Danielle Wolowidnyk

E-mail: danielle.wolowidnyk@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Fax: (204) 983-7796

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT LES MÊMES.