

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9

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

All enquiries are to be submitted in writing to the Contracting Authority, Janine Donovan, either by facsimile at (506) 636-4376 or by e-mail at janine.donovan@pwgsc.gc.ca.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 421
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet Janitorial #4 Various Support Bldg	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-14E037/A	Amendment No. - N° modif. 006
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-14E037	Date 2014-02-25
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWB-020-3360	
File No. - N° de dossier PWB-3-36098 (020)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-06	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Donovan, Janine PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb020
Telephone No. - N° de téléphone (506) 636-5347 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
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

Cette modification de l'invitation numéro six (6) est soumise et comprend la modification numéro six (6) suivante.

La modification qui suit apportée aux documents de soumission entre en vigueur dès maintenant. L'addenda fera partie des documents de contrat.

Toutes autres conditions ne changent pas.

1. QUESTIONS ET RÉPONSES

Q : Quelle est la politique en ce qui concerne les quarts de travail court? Si nous ne sommes pas en mesure de doter ces quarts, mais pouvons faire le nettoyage avec le personnel existant, est-ce qu'il y aura une déduction?

A: En ce qui concerne les quarts de travail courts, le MDN exige que le nettoyage dans les bâtiments se fasse conformément aux spécifications stipulées dans chaque contrat (section du Contrôle de la qualité 01 45 00). Il incombe à l'entrepreneur de fournir le personnel nécessaire à la prestation du service conformément aux spécifications du contrat.

Tous les paiements sont pré-calculés en versements mensuels. Il n'y a pas de déduction faite sur ces paiements.

2. CARTE

On trouvera ci-joint à titre d'information une carte de la Base des Forces canadiennes Gagetown.

3. DEVIS

ENLEVEZ Section 00 21 13 Instructions aux soumissionnaires et REMPLACEZ AVEC Section 00 21 13 Instructions aux soumissionnaires ci-attaché.

Section 00 21 13 modifié:

Paragraphe 1.12.3.1., ENLEVEZ, "fondé sur les délais indiqué à l'annexe A".

Paragraphe 1.13.3., ENLEVEZ, "Les tâches assignées doivent être achevées dans les délais impartis conformément à l'annexe A. Les délais indiqués dans l'annexe A représentent <<le temps passé à effectuer les tâches>> seulement" et "dans les délais assignés indiqués à l'annexe A".

Paragraphe 1.18.1., ENLEVEZ, "Le représentant du Génie prescrit un nombre d'heures minimales dans les bâtiments précis à l'annexe A." et "Ces heures indiquées sont les heures minimales pendant lesquelles l'entrepreneur devrait avoir des préposés au nettoyage dans les bâtiments."

Section 01 11 00, paragraphe 1.4.1., ENLEVEZ, "aux heures prescrites à l'annexe A"

Annexe A , ENLEVEZ Liste des bâtiments et **REMPLACEZ AVEC** List des bâtiments **ci-attaché**

4. DOCUMENT DE L'APPEL D'OFFRES

ENLEVEZ le "Annexe "B" - Base de Paiement" et le **REMPLACEZ AVEC** le "Annexe "B" - Base de Paiement" daté le 25 février 2014 ci-attaché.

Veillez noter que le Annexe "B" - Base de Paiement daté du 25 février 2014 qui est joint à la présente modification est celui que vous **DEVEZ** prsenter avec votre soumission; faute de quoi, votre soumission pourra être jugée irrecevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E037/A

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

W0105-14E037

Amd. No. - N° de la modif.

006

File No. - N° du dossier

PWB-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Modifié le 25 février 2014

**ANNEXE B
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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E037/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-14E037

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W0105-14E037

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 2014 AU 31 MARS 2015.

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C		
				Durée	Prix unitaire	Total	Année d'option	Prix unitaire	Total	Année d'option	Prix unitaire	Total
				du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	du 1 avril 2016 au 31 mars 2017						
1.	Nettoyage courant quotidien conformément à la Section 00 21 13, paragraphe 1.18.2, de la spécification	m ²	222,228									
	18,519 m ² /mois x 12 mois											
2.	Nettoyage sur demande conformément à la Section 00 21 13, paragraphe 1.18.3.1, de la spécification	m ²	8 000									
3.	Les services de décapage, de scellement et de cirage des surfaces de plancher fournis à la demande du représentant du Génie doivent être facturés au mètre carré.	m ²	5 000									

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E037/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 W0105-14E037

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 PWB-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur
 pwb020
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C				
				Durée du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	Prix unitaire	Total	Durée du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	Prix unitaire	Total	Durée du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	Prix unitaire	Total		
4.	Les services de nettoyage spécialisés sur demande tels que le nettoyage de liquides organiques qui s'avèreraient nécessaires au cours de la durée du contrat de service doivent être facturés par heure	heures	500											
5.	Les services de nettoyage des moquettes à l'aide de la méthode d'extraction fournis à la demande du représentant du Génie doivent être facturés au mètre carré.	m ²	2 000											
6.	Le pris sur demande pour le nettoyage de meubles à l'aide de la méthode d'extraction doit être utilisé sur demande du représentant du Génie le commande.	heures	500											

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E037/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb020

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-14E037

File No. - N° du dossier
PWB-3-36098

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A			B			C				
				Prix unitaire	Total	Durée	Prix unitaire	Total	Année d'option	Prix unitaire	Total	Année d'option	Prix unitaire	Total
						du 1 avril 2014 au 31 mars 2015			du 1 avril 2015 au 31 mars 2016			du 1 avril 2016 au 31 mars 2017		
7.	Prix de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs d'essuie-tout	Chacun	146											
8.	Prix unitaire sur demande pour le remplacement de distributeurs de papier hygiénique détériorés au delà de l'usure normale résultant de leur utilisation quotidienne	Chacun	50											
9.	Prix de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de papier hygiénique	Chacun	111											
10.	Prix unitaire sur demande pour le remplacement de distributeurs d'essuie-mais en papier détériorées au-delà de l'usure normale résultant de leur utilisation quotidiennes	Chacun	50											

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E037/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 W0105-14E037

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 PWB-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur
 pwb020
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A		B		C	
				Durée du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	Total	Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	Total	Année d'option du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	Total
11.	Prix de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de savon	Chacun	114						
12.	Prix unitaire sur demande pour le remplacement de distributeurs de savons à mains détériorés au-delà de l'usure normale résultant de leur utilisation quotidiennes	Chacun	20						
13.	Prix de l'enlèvement et du remplacement des distributeurs de désinfectant pour les mains	Chacun	23						

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E037/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 W0105-14E037

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 PWB-3-36098

Buyer ID - Id de l'acheteur
 pwb020
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Description du travail	Unité de mesure	Quantité estimative	A		B		C	
				Durée du 1 avril 2014 au 31 mars 2015	Total	Année d'option du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	Total	Année d'option du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	Total
				Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total	Prix unitaire	Total
14.	Prix unitaire sur demande pour le remplacement de distributeurs de désinfectant pour les mains détériorés au-delà de l'usure normale résultant de leur utilisation quotidiennes	Chacun	20						
TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION				\$	A	\$	B	\$	C

TOTAL \$ _____ A, B and C

1.1 Description des travaux .1 Les travaux visés par le présent contrat de services comprennent la fourniture de l'ensemble des produits de nettoyage, de la main-d'œuvre, des outils, de l'équipement, de la supervision, des déplacements et des profits, nécessaires à la prestation de services d'entretien ménager dans divers bâtiments de la BFC Gagetown conformément aux présentes instructions et spécifications.

1.2 Durée du contrat .1 Ce contrat de service s'applique pour la période du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015 avec une option de renouvellement de deux (2) périodes d'un an.

1.3 Représentant du Génie .1 Aux termes du présent devis, le représentant du Génie est le commandant de la 5^e Unité des services du Génie ou son représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
5^e Unité des services du Génie
Bâtiment B18
BFC/USS Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (Nouveau-Brunswick)
E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2000 poste 2677
Télécopieur : 506-422-1248

1.4 Entrepreneur .1 L'entrepreneur doit provenir ou posséder non être une entreprise qui fournit des services d'entretien ménager et ayant une expérience reconnue d'au moins trois (3) ans dans ce domaine. Des références doivent être fournies à la demande du représentant du Génie avant l'attribution du contrat.

- 1.5 Visite du site .1 Tous les entrepreneurs doivent effectuer une **visite préalable obligatoire du site avant de répondre à l'appel d'offres et de se familiariser avec les travaux à accomplir et les lieux. L'entrepreneur doit parfaitement connaître les conditions actuelles et compiler l'information nécessaire afin de bien évaluer et exécuter le contrat.**
- 1.6 Assurance responsabilité civile .1 Avant l'attribution du contrat de services, l'entrepreneur doit donner à TPSGC une preuve qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile d'une valeur de deux millions (2 000 000 \$) de dollars.
- 1.7 Définitions .1 Superviseur à plein temps : Personne qui n'a pas de tâches de nettoyage.
- .2 Superviseur exécutant : Superviseur qui accomplit certaines tâches de nettoyage en plus de ses fonctions de supervision. Il n'effectue pas de tâches de nettoyage courant quotidien, mais plutôt des tâches hebdomadaires ou moins fréquentes qui donnent au superviseur la flexibilité nécessaire pour permettre aux subordonnés d'accomplir les tâches qui leur sont assignées.
- .3 Ordures : Tout matériau non recyclable qui n'appartient pas à l'environnement.
- .4 Désinfecter : Laver en utilisant une solution germicide.
- .5 Services complets et satisfaisants : Procédures d'entretien ménager continues conformément à la section 01 11 00 et/ou de façon à répondre en tous points aux exigences du représentant du Génie.

- .6 Propre : Toute l'étendue de la surface dont il est question doit être exempte de matières étrangères jusqu'à la surface d'origine ou à la dernière couche de protection.
 - .7 Rapport d'incident : Rapport écrit remis par l'entrepreneur au représentant du Génie pour signaler des problèmes ou des incidents causés par des facteurs sur lesquels l'entrepreneur n'a aucun pouvoir.
 - .8 Feuille de temps : Rapport écrit indiquant le nom de l'employé, la date et les heures de début et de fin de travail, portant la signature de l'employé pour chaque journée de travail.
 - .9 SIMDUT : Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.
 - .10 Heures de travail indiquées : Heures de travail effectif, excluant le temps de pause obligatoire pour le dîner.
- 1.8 Cote de sécurité
- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent document, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les opérateurs et les ouvriers. Cette liste doit être remise au représentant du Génie dans les dix (10) jours suivant le début du contrat de services et ensuite en cas de changement.
 - .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements exigés. Le représentant du Génie se réserve le droit de demander de quitter les lieux à toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, définies par la Police militaire.

- 1.9 Laissez-passer de l'entrepreneur .1 Tous les employés de l'entrepreneur doivent porter un laissez-passer autorisé d'entrepreneur lorsqu'ils travaillent dans une propriété du MDN. Ces laissez-passer doivent être montrés, sur demande, à la Police militaire, aux commissionnaires, aux gardes de sécurité et à toute personne d'autorité.
- .2 L'entrepreneur doit remplir une demande pour chaque employé et l'accompagner à la Section de l'identification de la Police militaire, au bâtiment F-19, pour la délivrance d'un laissez-passer.
- .3 Une photocopie du laissez-passer de l'employé devra être remise au représentant du Génie.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que ses laissez-passer sont récupérés des employés qui cessent de travailler dans les propriétés du MDN, et il devra les retourner à la Section de l'identification de la Police militaire, au bâtiment F-19.
- 1.10 Accès aux lieux de travail .1 Lorsqu'ils sont dans la propriété du ministère de la Défense nationale, l'ensemble des employés et des représentants de l'entrepreneur doivent respecter tous les ordres permanents publiés par les autorités de la propriété en question.
- 1.11 Matériaux .1 **Tous les matériaux nécessaires à l'entretien des bâtiments énumérés à l'annexe A seront fournis par l'entrepreneur. Voir la section 10 27 00 pour les types de matériaux requis.**
- 1.12 Supervision des lieux de travail .1 Un superviseur à plein temps doit être disponible sur place en tout temps pendant

les opérations de nettoyage pour la durée du contrat.

- .2 Le superviseur sur place de l'entrepreneur doit posséder les compétences, l'expérience et les qualifications requises pour déléguer les responsabilités assignées. Il est responsable de tous les travaux effectués pendant tous les quart et doit être au courant de toutes les exigences techniques ainsi qu'avoir en sa possession tous les documents. Il doit posséder un téléphone cellulaire pour faciliter la communication avec le représentant du Génie.
- .3 Le superviseur sur place est responsable de toutes les activités d'entretien ménager dans tous les bâtiments, particulièrement les tâches ci-après.
 - .1 La planification et l'organisation des services d'entretien ménager . Les superviseurs sur place doivent assigner au personnel d'entretien ménager des horaires de tâches précis, fondés sur les délais indiqués à l'annexe A. Cet horaire de tâches sera soumis au représentant du Génie dix (10) jours avant le début du contrat et être tenu à jour pendant toute la durée du contrat.
 - .2 Veiller à ce que les tâches d'entretien ménager quotidiennes soient effectuées.
 - .3 Assurer la qualité des travaux.
 - .4 Fournir des services, des fournitures, des équipements et des produits combustible d'entretien ménager de manière efficace;
 - .5 Le superviseur sur place ou son représentant désigné doit être présent sur le site pendant les heures de travail normales, entre 7 h 30 et 16 h. Pour toutes les absences, l'entrepreneur ou le superviseur sur place doit nommer une autre personne pour remplir ses fonctions et doit en

informer par écrit le représentant du Génie.

.6 Le superviseur sur place ne doit pas faire partie de l'équipe de nettoyage ou être un remplaçant pour un membre absent du personnel.

.7 Le superviseur sur place doit visiter quotidiennement chaque bâtiment sous son contrôle pour assurer la qualité des travaux.

.8 Le superviseur sur place doit procéder à une inspection approfondie de tous les bâtiments au moins une fois toutes les deux (2) semaines. Le superviseur sur place doit remplir une fiche d'inspection, disponible à l'annexe G, pour chaque bâtiment inspecté, et doit effectuer en moyenne trois (3) à cinq (5) inspections de bâtiment par jour. Les grilles d'inspection dûment remplies doivent être soumises au représentant du Génie, au plus tard à la fin du mois au cours duquel les inspections ont été réalisées.

- .4 L'entrepreneur doit tenir à jour le rapport d'inventaire sur les produits d'entretien pour chaque pièce où est entreposé du matériel de nettoyage dans chaque bâtiment. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer qu'il y a suffisamment de produits dans chaque bâtiment.

1.13 Personnel
d'entretien ménager

- .1 Tous les employés de l'entrepreneur travaillant à la BFC Gagetown doivent avoir suivi un cours valide sur le SIMDUT et tous les certificats doivent être fournis au représentant du Génie avant le début du contrat.
- .2 Les membres du personnel d'entretien ménager doivent être compétents dans leurs tâches. Ils doivent connaître les zones à nettoyer, les tâches de nettoyage, la

fréquence des tâches, le jour et l'heure auxquels les tâches doivent être accomplies ainsi que les produits et les techniques de nettoyage appropriées à utiliser. Ils doivent porter l'équipement de protection individuelle du personnel assigné par l'entreprise conformément à la section 01 35 30 et suivre les procédures de travail sécuritaires assignées par l'entrepreneur.

- .3 Les membres du personnel d'entretien ménager doivent consigner leurs heures d'arrivée et de départ attribuées à leur entrée et leur sortie du bâtiment qui leur est assigné. Les préposés à la conciergerie doivent suivre le calendrier de tâches assignées fourni par le superviseur sur place. Les tâches assignées doivent être achevées dans les délais impartis conformément à l'annexe A. Les délais indiqués dans l'annexe A représentent « le temps passé à effectuer les tâches » seulement, les pauses de travail doivent être prises en compte par le superviseur sur place au moment de remplir leur tableau de service. Pour toutes les absences du personnel d'entretien ménager, l'entrepreneur ou le superviseur sur place doit désigner une autre personne pour achever les travaux assignés dans les délais assignés indiqués à l'annexe A.
- .4 Les membres du personnel d'entretien ménager doivent veiller à ce que l'équipement affecté et les placards de nettoyage qui leur sont assignés sont maintenues comme indiqué à l'annexe E, Fréquences .

1.14 Uniformes

- .1 Sur les lieux de travail, tous les employés de l'entrepreneur doivent porter l'insigne de l'entrepreneur fourni par le représentant du Génie ainsi que l'uniforme

fourni et payé par l'entrepreneur. L'uniforme doit être une chemise ou un chemisier de taille adéquate couvrant le ventre et être le même pour tous les employés, excepté pour le personnel de supervision qui doit être identifiable avec une couleur différente. L'uniforme peut porter le logo de l'entrepreneur ainsi que le ruban jaune « Appuyons nos troupes » placé avec goût à la convenance de l'entrepreneur. L'uniforme doit être en bon état. L'entrepreneur doit approuver la couleur et la coupe des uniformes. Les uniformes doivent être portés correctement et en tout temps. Le personnel d'entretien ménager doit maintenir une apparence professionnelle en tout temps. Les pantalons doivent être en bon état et portés correctement. Les pantalons pleine longueur et les chaussures fermées sont obligatoires. Aucune sandale ni pantalon de type pyjama ou coton ouaté n'est permis. Il est interdit de porter des couvre-chef. Les bijoux et autres accessoires doivent être portés afin de ne pas nuire à la santé et à la sécurité du travailleur et doivent être de bon goût.

1.15 Qualité d'exécution .1 L'entrepreneur doit fournir les services selon une fréquence minimale conformément au présent devis. À l'attribution du contrat, il doit immédiatement nettoyer les lieux visés par le contrat de services, et les maintenir en excellent état pendant toute la durée du contrat de services selon les meilleures pratiques en vigueur sur le marché.

1.16 Services fournis .1 Le MDN fournira un lieu d'entreposage convenable pour les produits et l'équipement de nettoyage dans la BFC Gagetown.
.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les matériaux sont entreposés et entretenus dans leur contenant original.

.2 Maintenir l'installation d'entreposage dans un état propre et rangé en tout temps.

.3 Les aires d'entreposage doivent être verrouillées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.

.4 Les contenants doivent porter une étiquette du SIMDUT.

.2 L'électricité et l'eau chaude nécessaires à l'entrepreneur pour exécuter les services d'entretien ménager seront fournies par le Ministère sans frais.

.3 La fourniture de services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du MDN et peut être interrompue par le représentant sur polace du MDN à tout moment sans préavis et sans que la responsabilité pour les dommages et retards occasionnés par une interruption des services n'incombe au MDN.

1.17 Calendrier des tâches

.1 L'entrepreneur doit soumettre au représentant du Génie, dans les dix (10) jours ouvrables suivant le début des travaux, une proposition d'horaire de travail pour le nettoyage de routine indiquant les personnes assignées aux tâches de nettoyage et leur horaire.

.2 Une fois l'horaire approuvé, aucun changement ne pourra y être apporté sans l'approbation préalable du représentant du Génie.

1.18 Base de paiement

.1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux visés par le présent contrat de services en fonction d'un prix unitaire. L'entrepreneur doit accepter ce paiement comme paiement final pour tout ce qu'il a fourni ou réalisé dans le cadre des travaux. Conformément au présent document, l'entrepreneur devra soumettre un tarif horaire incluant les éléments suivants :

coûts liés aux dépenses, aux profits, aux outils, à l'équipement, au transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur) et tous les produits et matériaux nécessaires à la fourniture des services. Le représentant du Génie prescrit un nombre d'heures minimales dans les bâtiments précis à l'annexe A. Toutefois, la base de paiement sera versé selon un tarif au mètre carré. Ces heures indiquées sont les heures minimales pendant lesquelles l'entrepreneur devrait avoir des préposés au nettoyage dans les bâtiments. Si le représentant du Génie estime que les normes de nettoyage et les fréquences ne sont pas respectées, l'entrepreneur doit fournir le personnel nécessaire pour répondre aux exigences du devis, sans coût supplémentaire pour le représentant du Génie.

- .2 Pour le nettoyage de routine quotidien, indiqué à l'annexe E, l'entrepreneur doit donner un prix au mètre carré pour la surface totale selon les quantités estimatives indiquées ci-après. Ce prix doit comprendre le coût des matériaux et des produits requis selon les quantités estimatives indiquées dans la section 10 28 10. La somme des prix totaux relatifs à chaque bâtiment doit être égale au prix forfaitaire pour l'ensemble des bâtiments mentionnés dans ce contrat. Le prix au mètre carré doit tenir compte des ajouts et/ou des suppressions apportés à la somme forfaitaire au cours de la durée du contrat. **Quantité estimative :**
18 519 m².

*** NOTA : Au moment de l'attribution du présent contrat de services, l'entrepreneur recevra un plan d'étage détaillé de chaque bâtiment.**

- .3 Types de nettoyage sur demande :

.1 Le nettoyage sur demande doit être facturé au mètre carré de plancher, quels que soient le type de pièce et la surface concernés. Les services de nettoyage sur demande ne seront autorisés qu'en cas de problème dépassant les responsabilités incombant à l'entrepreneur, tel que les inondations, les incendies, la restauration et la modernisation. L'entrepreneur est responsable de maintenir des conditions de propreté satisfaisantes en tout temps pendant toute la durée du contrat de services. Les services de nettoyage sur demande ne seront pas autorisés dans les pièces où l'entrepreneur ne fournit clairement pas la main-d'œuvre et le matériel nécessaires au maintien en bon état de propreté des lieux; p. ex. : fréquences indiquées dans à l'annexe E du présent contrat de services. **Quantité estimative : 8 000 m².**

.2 Les services de décapage, de scellement et de cirage des surfaces de plancher fournis à la demande du représentant du Génie doivent être facturés au mètre carré. L'entrepreneur doit fournir tous les outils et l'équipement requis. **Quantité estimative : 5 000 m².**

.3 Les services de nettoyage spécialisés sur demande tels que le nettoyage de liquides organiques qui s'avèreraient nécessaires au cours de la durée du contrat de service doivent être facturés par heure. **Quantité estimative : 500 heures.**

.4 Les services de nettoyage des moquettes à l'aide de la méthode d'extraction fournis à la demande du représentant du Génie doivent être facturés au mètre carré. L'entrepreneur doit fournir tous les outils, l'équipement et les matériaux requis. **Quantité estimative : 2 000 m².**

.5 Le pris sur demande pour le nettoyage de meubles à l'aide de la méthode d'extraction doit être utilisé sur demande

du représentant du Génie le commande. L'entrepreneur doit fournir tous les outils, l'équipement et les matériaux requis. **Quantité estimative : 500 heures.**

- .4 Remplacement sur demande de distributeur
- .1 Prix unitaire sur demande pour le remplacement de distributeurs de papier hygiénique détériorés au-delà de l'usure normale résultant de leur utilisation quotidienne. Les distributeurs doivent satisfaire aux prescriptions de la section 10 28 10. L'entrepreneur doit fournir tous les outils, l'équipement et les matériaux requis. Les distributeurs brisés doivent être enlevés et remplacés par l'entrepreneur. **Quantité estimative : 50.**
- .2 Prix unitaire sur demande pour le remplacement de distributeurs d'essuie-mais en papier détériorés au-delà de l'usure normale résultant de leur utilisation quotidienne. Les distributeurs doivent satisfaire aux prescriptions de la section 10 28 10. L'entrepreneur doit fournir tous les outils, l'équipement et les matériaux requis. Les distributeurs brisés doivent être enlevés et remplacés par l'entrepreneur. **Quantité estimative : 50.**
- .3 Prix unitaire sur demande pour le remplacement de distributeurs de savons à mains détériorés au-delà de l'usure normale résultant de leur utilisation quotidienne. Les distributeurs doivent satisfaire aux prescriptions de la section 10 28 10. L'entrepreneur doit fournir tous les outils, l'équipement et les matériaux requis. Les distributeurs brisés doivent être enlevés et remplacés par l'entrepreneur. **Quantité estimative : 20.**
- .4 Prix unitaire sur demande pour le remplacement de distributeurs de désinfectant pour les mains détériorés au-delà de l'usure normale résultant de leur utilisation quotidienne. Les distributeurs

doivent satisfaire aux prescriptions de la section 10 28 10. L'entrepreneur doit fournir tous les outils, l'équipement et les matériaux requis. Les distributeurs brisés doivent être enlevés et remplacés par l'entrepreneur. **Quantité estimative : 20.**

- .5 Il se peut que les quantités réelles soient supérieures ou inférieures à celles indiquées et ne doivent servir qu'aux fins de soumission. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

1.19 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- .1 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de matériaux ou d'équipement de façon déraisonnable.
- .2 L'entrepreneur doit déplacer l'équipement ou les produits entreposés lorsque ceux-ci nuisent au travail du représentant du Génie ou à celui d'autres entrepreneurs.
- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés circulent uniquement dans les secteurs concernés par le présent contrat de services.

1.20 Sécurité des bâtiments

- .1 L'entrepreneur doit demander à ses employés de fermer les portes et les fenêtres des bureaux et des bâtiments lorsqu'ils sont les dernières personnes à quitter les lieux.

1.21 Économie d'énergie

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent éteindre tous les luminaires non nécessaires à la fin de leur quart.

1.22 Protection de la propriété

- .1 L'entrepreneur exécute et accepte de respecter tous les ordres permanents de la Base ou les autres règlements en vigueur dans les lieux où le nettoyage est

effectué, relativement à la sécurité des personnes sur les lieux et à la protection des biens contre la perte ou le dommage attribuable à toute cause, y compris un incendie.

N° du bâtiment	Description du bâtiment	m ²	Heures
B 1	4 RAG	600	2
B 6	Entrepôt	472	2
B 7	Garage	166	1
B 9	Garage	776	2
B 10	Approvisionnement de la Base	7000	8
B 14	Routes et terrains - GC	320	1
B 19	4 RAG	555	2
B 45	4 RAG	272	1
B 58	RCR	44	1
C 8	Garage	233	1
D9	Trans	200	1
D56	2 RCR	710	2
D58	2 RCR	1150	2
G 3	Caserne de pompiers	344	1
H 6	Contrôle des champs de tir	77	1
H 7	Entrp^t	230	1
K 1	Garage	430	2
K 6	Garage	260	1
K 8	Garage	280	1
K 10	Garage	720	2
K 13	Garage	360	1
K 14	Garage	573	1
K 15	Garage	34	1
K 16	Garage	552	2
K 17	Garage	280	1
K 18	Garage	224	1
K 19	Garage	193	1
K 38	QM	322	1
K 39	QM	20	1
K 60	Poste de lavage	40	1
K 61	Garage	60	1
K 71	QM	100	1
K 73	Garage	50	1
K 82	Garage	3	1
K 330	Remorque	40	1
L 10	Garage	244	1
L 28	QM	10	1
L 32	Hangar	480	1
N 104	QM	45	1
N 125	QM	50	1
TOTAL:	40 bâtiments (7 préposés)	18519	56

N° du bât.	Description du bât.	Distributeurs			
		EM	PH	Savon	Désinf.
B 1	4 RAG	3	5	3	1
B 6	Entrepôt	0	0	0	0
B 7	Garage	3	4	3	0
B 9	Garage	7	7	5	0
B 10	Approvisionnement de la Base	8	23	10	5
B 14	Routes et terrains - GC	3	4	4	0
B 19	4 RAG	3	3	2	1
B 45	4 RAG	2	3	2	2
B 58	RCR	2	2	3	0
C 8	Garage	2	2	2	1
D9	Trans	4	4	4	0
D56	2 RCR	8	7	8	0
D58	2 RCR	3	4	4	0
G 3	Caserne de pompiers	3	2	3	0
H 6	Contrôle des champs de tir	2	2	2	0
H 7	Entrepôt	0	1	1	0
K 1	Garage	7	6	5	2
K 6	Garage	3	5	3	0
K 8	Garage	2	4	2	2
K 10	Garage	4	5	4	2
K 13	Garage	3	6	3	2
K 14	Garage	4	8	5	1
K 15	Garage	3	2	2	0
K 16	Garage	4	8	8	1
K 17	Garage	4	3	3	0
K 18	Garage	3	3	3	0
K 19	Garage	3	3	3	0
K 38	QM	2	3	3	0
K 39	QM	0	0	0	0
K 60	Poste de lavage	1	1	1	0
K 61	Garage	1	1	2	0
K 71	QM	2	2	2	2
K 73	Garage	2	2	2	0
K 82	Garage	1	1	1	0
K 330	Remorque	1	1	1	0
L 10	Garage	2	2	1	0
L 28	QM	1	0	0	0
L 32	Hangar	4	6	3	1
N 104	QM	1	1	1	0
N 125	QM	0	0	0	0
TOTAL:	40 bâtiments (7 préposés)	111	146	114	23