

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 - PACIFIC HWY BORDER	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ899-141458/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client EZ899-141458	Date 2014-11-13
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-239-6568	
File No. - N° de dossier VIC-4-37142 (239)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-11-25	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: Large, Kathy	Buyer Id - Id de l'acheteur vic239
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-8456 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-0395
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EZ899-141458/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic239

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

EZ899-141458

File No. - N° du dossier

VIC-4-37142

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Modification #1

La présente modification vise à modifier la demande de soumissions pour :

Supprimer : **2.1 Attestation pour ancien fonctionnaire**

Et

Insérer :

2.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

Supprimer : **ANNEXE A1 – DEVIS – GÉNÉRALITÉS, 2. Calendrier des travaux**

Et

Insérer :

2. Calendrier des travaux : Les travaux seront effectués du **lundi au dimanche inclusivement entre 6 h et 23 :30 h, Y COMPRIS TOUS LES jours fériés**. Des travaux supplémentaires ou urgents pourraient être requis en tout temps par le responsable du site. Un journal sera tenu sur place, dans lequel seront consignées toutes les dates d'achèvement des travaux prévus.

Les jours fériés **SONT INCUS DANS LES JOURS DE TRAVAIL**. Les jours fériés sont facturés comme si l'employé avait travaillé un jour de fin de semaine. Les jours fériés sont définis comme suit :

Nouvel An – 1^{er} janvier
Vendredi saint – vendredi avant Pâques
Lundi de Pâques – lundi suivant Pâques
Fête de Victoria – lundi précédent le 24 mai
Fête du Canada – 1^{er} juillet
Fête du Travail – premier lundi de septembre
Action de grâces – deuxième lundi d'octobre
Jour du Souvenir – 11 novembre
Jour de Noël – 25 décembre
Lendemain de Noël – 26 décembre

Les soumissionnaires doivent également prendre en considération tout autre jour férié qui aura une incidence sur leur offre de prix (c.-à-d. le BC Family Day – le deuxième lundi de février)

Supprimer : **ANNEXE A1 – DEVIS – GÉNÉRALITÉS, 5.6 HEURES DE TRAVAIL**

Et

Insérer :

5.6 HEURES DE TRAVAIL : Le nettoyage des bureaux aura lieu entre **6 h et 23 :30 h**, conformément au calendrier approuvé, sauf indication contraire. Les toilettes seront nettoyées selon le calendrier ci-joint.

Les heures de travail peuvent être modifiées à la demande du responsable des lieux.

Toutes les autres instructions, les modalités et les conditions restent les mêmes.