

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions  
- TPSGC  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**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**  
THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT  
CE DOCUMENT CONTIENT UNE CONDITION  
DE SÉCURITÉ

**Vendor/Firm Name and Address**  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Maintenance & Professional Consulting Services  
Division (FK)  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> GROUNDS MAINTENANCE - ALGOMA RD.	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP305-150759/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20150759	<b>Date</b> 2015-03-27
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-258-66880	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk258.EP305-150759	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-04-01</b>	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hill, Cris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk258
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1343 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

La présente modification (1) étendre la date de clôture et (2) vise à ajouter le compte rendu de la visite du site, ainsi qu'une question et les éléments supplémentaires mentionnés lors de la visite du site, comme suit :

(1) étendre la date de clôture à : 1 avril 2015

(2) vise à ajouter le compte rendu de la visite du site, ainsi qu'une question et les éléments supplémentaires mentionnés lors de la visite du site

Compte rendu de la visite des lieux : EP305-150759/A 2015, le 18 mars 2015, 9 h  
1170, rue Algoma, Ottawa. Point de rencontre : entrée principale

Début de la visite des lieux : 9 h 4. Fin de la visite des lieux : 9 h 40

**Représentants de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada présents :** Michelle Chiasson et Kevin Toole, Services d'horticulture, Entretien et Assurance opérationnelle), Cris Hill (DAMI).

**Fournisseurs présents :** Exel Contracting Inc., Caltrio, Gemma Property Services, Prebbel Inc., Canadian Construction Core

*(Forestell s'est présenté à 9 h 20, alors que nous descendions du toit vert, et nous avons du lui refusé l'accès puisque la visite avait déjà commencée).*

Avant de commencer, Michelle Chiasson sort dans le stationnement pour s'assurer qu'il n'y a pas d'autres participants qui viennent tout juste d'arriver.

- Je me présente, puis le responsable technique. Je signale aux soumissionnaires qu'une fois le contrat attribué, Kevin sera le responsable technique (et non pas Michelle).

- Je rappelle aux soumissionnaires qu'il s'agit d'un contrat d'entretien des terrains pour toute l'année, qui vise donc des services d'aménagement paysager et de déneigement, et que les contrats de sous-traitances peuvent uniquement être accordés avec notre permission.

- Je rappelle aux soumissionnaires que le superviseur doit respecter les qualifications obligatoires de la Partie 2, et qu'ils doivent soumettre tous les documents requis avec leur soumission.

- Je passe en revue avec les entrepreneurs la façon de remplir le tableau de référence portant sur les années d'expérience. Il faut indiquer trois années complètes (les années futures ne comptent pas, la date de fin est la date de clôture de la DP. Pour toute référence, vous pouvez indiquer une date future.

- Je demande aux soumissionnaires de s'assurer que le jour, le mois et l'année soient bien indiqués- il ne faut rien saisir entre cette année et la date actuelle.

- J'indique aux soumissionnaires que lorsque le responsable technique examine les références, il tentera de communiquer avec les personnes citées que trois fois dans une période de deux semaines afin de ne pas retarder le processus.

- J'encourage les soumissionnaires à s'assurer de communiquer avec les personnes qu'ils ont citées en références pour les informer qu'ils les citeront en référence et pour s'assurer de bien avoir les bonnes coordonnées (le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel). Je leur rappelle de bien s'assurer que la personne citée en référence est toujours à l'emploi de l'entreprise ou d'obtenir le nom de son remplaçant.

- Je rappelle aux soumissionnaires d'examiner la Partie 4, Procédures d'évaluation de la DP, puisque cette section leur indique les exigences obligatoires.

- J'indique qu'ils doivent remplir et soumettre la liste des renseignements relatifs à la sécurité des employés de la Partie 6 d'ici la date de clôture.

- Je rappelle aux soumissionnaires que ce site nécessite un accès, ce qui signifie tous les employés doivent avoir obtenu un accès au site d'ici la date de clôture de la DP (ils peuvent communiquer avec Patricia Lavelle pour que leurs attestations soient dupliquées en accès au site).

- Je rappelle aux soumissionnaires qu'aucun employé ne peut être sur le site sans avoir l'attestation de sécurité requise. Si un employé sans attestation est sur le site, cela mettrait l'entrepreneur en défaut. On signale que si un entrepreneur souhaite ajouter un employé, il doit transmettre le nom et la date de naissance de ce dernier à Cris Hill, elle enverra les renseignements à Sécurité et une fois l'attestation obtenue, elle informera l'entrepreneur que l'employé est autorisé sur le site.

- Je rappelle aux soumissionnaires de revoir les énoncés des travaux, car ils varient d'un emplacement à l'autre et des modifications leur ont été apportées.

- J'informe les soumissionnaires que l'annexe B est maintenant le calendrier des prix et celui-ci doit être entièrement rempli. Si vous n'avez pas de prix, indiquez 0 \$, si aucun prix n'est indiqué, la réponse sera jugée non conforme.

- Je rappelle aux soumissionnaires d'indiquer les prix de façon claire et intelligible.

- Je rappelle aux soumissionnaires que les éléments « au besoin », « opérations spéciales » et « travail supplémentaire » ne sont pas garantis. Il s'agit de montants estimatifs pour l'évaluation. Ces travaux seront attribués dans le cadre de commandes subséquentes uniquement, au besoin.

- Je rappelle aux soumissionnaires que l'entreprise ayant présenté la soumission retenue doit soumettre une garantie financière de 20 % du prix ferme.

Le responsable techniquement présente les travaux afin que les entrepreneurs puissent voir le site et on procède à un tour du site.

- On commence par le toit vert.

Voici les éléments soulevés pendant la visite du site :

- On rappelle aux soumissionnaires de bien faire attention à la fermeture et au verrouillage de la porte du toit vert. S'assurer d'avoir une option de sortie.
- On rappelle aux soumissionnaires que les certifications de protection antichute et de travaux en hauteur sont requises pour le toit vert, conformément à l'article 3.2.1 de l'EDT. Les certificats devront être présentés à l'attribution du contrat.
- Il n'y a pas de dépôt à neige - la neige peut être laissée sur place pour une période de 48 heures après une tempête de neige, conformément à l'article 2.10 de l'EDT.
- Les trottoirs seront nettoyés par la ville, ils ne sont pas visés par le contrat.
- La pelouse sur le terre-plein, près du trottoir, doit être coupée dans le cadre de ce contrat.
- Il faut enlever la neige près des poubelles et des bacs de recyclage près du quai de chargement puisque ceux-ci sont utilisés à l'année par les employés de la cuisine.

#### **Toit vert**

- Vous ne pouvez pas passer par l'immeuble pour apporter du matériel sur le toit vert. Vous devez passer par le côté de l'immeuble, en haut ou en bas du toit vert (voir la question 1).
- Le responsable technique distribue des plans du site et du jardin sur le toit vert pour que les soumissionnaires les examinent.

- 
- On rappelle aux soumissionnaires qu'il y a un milieu filtrant de quatre pouces sur le toit vert, et qu'il n'y a pas d'irrigation sur le site. Le toit vert doit être arrosé.
  - Les boyaux d'arrosage sur le premier niveau du toit vert doivent être amenés au deuxième niveau.
  - Il faut dégager les drains du premier niveau du toit vert, puisque l'eau peut s'accumuler.
  - Seuls les employés détenant les attestations et les diplômes requis pourront accéder au toit vert (article 3.2.2. de l'EDT).
  - On rappelle aux soumissionnaires que l'entrepreneur qui obtient le contrat devrait tenir le responsable au courant de tout problème structurel sur le toit vert.

La question ci-après a été posée lors de la visite du site :

Q1 – Est-ce qu'on peut passer par l'immeuble pour amener nos outils sur le toit vert?

R1 – Tous les vêtements, les bottes et les outils de l'entrepreneur devront être nettoyés lorsque les employés entrent dans l'immeuble pour éviter la contamination. Les petits outils à main, notamment : poubelles et sac de compostages vides, boyaux d'irrigation, seaux, truelles, sécateurs, etc., peuvent être transportés dans l'immeuble. Les outils mécaniques (à gaz ou électriques), les gros outils à mains, notamment les pelles, les râtaux, les binettes de jardin, etc., ne peuvent pas être transportés dans l'immeuble. Tout le matériel végétal, toute la terre et tous les résidus végétaux doit être transportés sur le toit, et de celui-ci, en utilisant une méthode précisée dans le plan de fonctionnement de l'entrepreneur, approuvé par le responsable technique et le responsable du site.

Les temps d'accès seront coordonnés par le responsable technique et le responsable du site.